ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE TAVIANO

Piazza Giuseppe Lombardo Radice, 4 – 73057 Taviano (Lecce)
Telefax 0833/912312 – Cod. Fisc. 90039160750
E-mail: leic8aa001@istruzione.it – leic8aa001@pec.istruzione.it – www.direzionedidatticataviano.it

«… L'educazione è il pane dell'anima…»

(G. Mazzini)

Piano dell'Offerta Formativa

a.s. 2012/2013

Adottato con delibera del collegio docenti n. 3 del 30 ottobre 2012
E con delibera del consiglio di istituto n. 2 del 15 gennaio 2013

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE TAVIANO

Piazza Giuseppe Lombardo Radice, 4 – 73057 Taviano (Lecce)
Telefax 0833/912312 – Cod. Fisc. 90039160750
E-mail: leic8aa001@istruzione.it – leic8aa001@pec.istruzione.it – www.direzionedidatticataviano.it

PREMESSA DEL DIRIGENTE

IL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA E LA CENTRALITÀ DELLA PERSONA

La scuola, attualmente, sta vivendo un periodo di continui cambiamenti, sia dal punto di vista strutturale che dal quello didattico – metodologico: si sente la necessità di procedimenti d'indagine sempre più vicini alle problematiche educative, e sempre più attenti alla centralità della persona.

L'istituzione scolastica, secondo le norme previste dall'art. 3 (Regolamento sull'autonomia) è impegnata a definire il suo Piano dell'Offerta Formativa (P.O.F.): in esso si realizza l'identità di tutta la comunità scolastica anche perché è lo strumento di progettazione delle attività scolastiche. Ciò che lo caratterizza profondamente è lo sforzo comune di introdurre elementi di sperimentazione e innovazione che possano migliorare sempre più la qualità dell'offerta formativa, per soddisfare i bisogni degli studenti e le richieste delle loro famiglie. Nella realizzazione del nostro Piano abbiamo voluto far emergere la consapevolezza di una scuola che cerca di "trasformarsi" da scuola dei programmi, ovvero dei contenuti disciplinari, in scuola dei "progetti", basata su abilità e competenze. Siamo consapevoli del fatto che ciò richieda un notevole coordinamento interno all'Istituto in modo che tutti i percorsi siano "coerenti e integrati" con le finalità della scuola da una parte, e con i bisogni degli utenti dall'altra: in effetti, come documento vivo, il POF riconosce la centralità dell'apprendimento dello studente e la sua soggettività, valorizzando al meglio tutte le risorse personali: attua progetti e percorsi per l'integrazione dell'alunno nell'ambiente scolastico e il recupero di abilità e competenze. Il docente è chiamato ad analizzare la situazione in cui deve operare, a raccogliere dati utili, a scegliere i mezzi o i sussidi didattici, a determinare gli obiettivi da raggiungere, a verificare e a valutare i risultati ottenuti.

Ci si è proposti, in particolare, la formazione del futuro cittadino, promuovendo lo sviluppo della Cittadinanza Attiva, in quanto il nostro alunno ideale deve essere in grado di affrontare le sfide che lo attendono in un mondo globalizzato; per questo, non si è mai perso di vista il valore orientante che la scuola stessa assume nella formazione dei preadolescenti.

Il presente Piano di Offerta Formativa non costituisce perciò uno dei tanti progetti, ma rappresenta "IL PROGETTO" che anima il complessivo processo educativo e formativo promosso dalla scuola. E' il "documento fondamentale costitutivo dell'identità culturale e progettuale" della nostra scuola e ne esplicita la progettazione formativa, curricolare,

extracurricolare, educativa ed organizzativa. Con il P.O.F. si propone un percorso formativo che presenta le seguenti caratteristiche:

- La progettualità, come espressione di una volontà comune a tutti gli organi collegiali;
- La flessibilità in quanto deve tener conto del continuo cambiamento delle variabili;
- La trasparenza per tutti coloro che sono interessati all'azione formativa (genitori, alunni, ecc.).

Esso è inoltre controllabile e valutabile in tutte le sue parti perché può essere verificato in ogni momento. E' strutturato nell'ottica di uno sviluppo verticale del curricolo e si propone le finalità seguenti:

- ✓ Favorire la formazione dell'alunno in quanto cittadino del mondo: innalzare il livello di scolarità e il tasso si successo scolastico, anche in attuazione di quanto previsto dalla legge 20 gennaio 1999 n. 9 sull'elevamento dell'obbligo scolastico
- ✓ Migliorare gli esiti del processo di insegnamento - apprendimento ricercando e ricorrendo anche a nuove metodologie didattiche che favoriscano la crescita culturale e formativa degli alunni, ne riconoscano e valorizzino le diversità, promuovendo le potenzialità di ciascuno
- ✓ Articolare la progettazione nel rispetto della specifica identità della nostra Scuola
- ✓ Documentare gli obiettivi e successivamente gli esiti del processo educativo
- ✓ Gratificare gli alunni valorizzando le eccellenze attraverso un sistema premiante del merito
- ✓ Consentire alla realtà territoriale e alle varie componenti interessate di conoscere l'intera azione educativa della scuola ai fini di una proficua collaborazione

Il Dirigente scolastico

Prof. Fernando A. Calò

Piazza Giuseppe Lombardo Radice, 4 – 73057 Taviano (Lecce)
Telefax 0833/912312 – Cod. Fisc. 90039160750
E-mail: leic8aa001@istruzione.it – leic8aa001@pec.istruzione.it – www.direzionedidatticataviano.it

1 VISION

"Voglio insegnargli a vivere"...

ROUSSEAU, Emile

…a trovare l'equilibrio tra la dimensione personale e la dimensione sociale,

…ad essere aperto alle altre culture e pronto a conoscerne lingua e tradizioni,

…ad affrontare l'incertezza, il futuro e l'inatteso, sforzandosi di contestualizzare e globalizzare le informazioni e le conoscenze,

affinchè sia in grado di costruire una società migliore insieme ad altri uomini secondo i valori sanciti dalla Carta Costituzionale: pace, fratellanza, solidarietà, uguaglianza, giustizia, dignità, valore della persona, importanza del lavoro.

2 MISSION

Produciamo sapere non fine a se stesso, ma in funzione della maturazione globale della persona, posta sempre nella condizione di dare senso all'autonomia e all'autenticità, valori irrinunciabili in una società protesa a standardizzare e a omologare.

Facilitiamo l'inserimento dei giovani nella "società della conoscenza", offrendo loro gli strumenti per fronteggiare la complessità ed essere cittadini attivi e consapevoli nei processi decisionali.

Offriamo una scuola di tutti e per tutti, di ciascuno e per ciascuno, inserita nel territorio e che dialoga con esso.

Offriamo una scuola che ponga attenzione sull'orientamento, nel senso di saper cogliere le vocazioni, le potenzialità e le difficoltà per poter guidare l'alunno verso un personale successo formativo e verso la costruzione di un progetto personale di vita.

Offriamo una scuola che contribuisca all'autoformazione della persona affinché impari a vivere e a diventare cittadino anche attraverso la presa di coscienza di far parte non di un popolo ma di un'intera comunità di destino.

SU QUESTI VALORI

SI COSTRUISCE LA CONCEZIONE EDUCATIVA E LA MISSIONE DELLA NOSTRA SCUOLA

Piazza Giuseppe Lombardo Radice, 4 – 73057 Taviano (Lecce)
Telefax 0833/912312 – Cod. Fisc. 90039160750
E-mail: leic8aa001@istruzione.it – leic8aa001@pec.istruzione.it – www.direzionedidatticataviano.it

3 IDENTITA' DELLA SCUOLA

La scuola si costituisce come ambiente intenzionale d'apprendimento, attento alla dimensione affettiva, relazionale e cognitiva del bambino. Essa rappresenta lo specchio di una società in continuo mutamento ed è testimone del passaggio da uno scenario relativamente stabile ad uno in continuo mutamento.

E' vero gli ambienti in cui oggi la scuola opera sono più ricchi di stimoli, ma sono anche più contraddittori. Alla scuola si chiede di supplire alle mancanze e alla perdita di orizzonti educativi della società dove non avviene più quella sapiente ripetizione di esperienze che accompagnavano lo sviluppo: figure adulte stabili di riferimento, giochi che si trasmettevano di generazione in generazione, riti di passaggio graduati per età caratterizzati da prove vere di vita, ascolto di storie e memorie raccontate, insomma la vita fatta di ripetizioni confortanti da parte di persone e generazioni diverse. C'era l'"apprendimento largo" che affiancava quello che avveniva a scuola laddove si approfondiva e si consolidavano gli apprendimenti attraverso la scrittura e il calcolo senza, però, sminuire quel piano primo dell'imparare.

Oggi quella cornice di protezione è fortemente indebolita e si evidenzia sempre più una mancanza di assunzione di responsabilità adulta, di conseguenza sono diventati più faticosi i compiti della scuola in quanto luogo dei diritti di ognuno e delle regole condivise. Essa è investita da una domanda che comprende, insieme, l'apprendimento e il "saper stare insieme al mondo". In quanto comunità educante, essa genera un intreccio di relazioni, intessuta di linguaggi affettivi ed emotivi, ed è anche in grado di promuovere la condivisione di quei valori che fanno sentire i membri di una società come parte di una comunità vera e propria. La scuola affianca al ruolo dell'"insegnare ad apprendere" quello dell'"insegnare ad essere".

Qui lo studente si trova, nella sua esperienza quotidiana, ad interagire con la realtà locale e con culture diverse: alla scuola spetta il compito di fornire gli strumenti e i supporti adeguati per confrontarsi con tale pluralità di culture e sviluppare una identità consapevole e aperta: ognuno impara meglio nella relazione con gli altri. Non basta convivere nella società, ma questa stessa società bisogna crearla continuamente insieme.

E' necessario evidenziare, inoltre, che il sistema scolastico italiano assume come orizzonte di riferimento verso cui tendere il quadro delle competenze-chiave per l'apprendimento permanente definite dal Parlamento europeo che sono il punto di arrivo odierno di un vasto confronto scientifico e culturale sulle competenze utili per la vita al quale l'Italia ha partecipato attivamente.

Il percorso, che pone lo studente al centro della sua azione educativa in tutti i suoi aspetti cognitivi, affettivi, relazionali, corporei, etici e spirituali, inizia nella Scuola dell'Infanzia per seguitare nella Scuola Primaria e

concludersi nella Scuola Secondaria di Primo Grado ponendo le basi affinché esso prosegua in tutte le fasi successive della vita. Esso si orienta verso la progressiva conquista dell'autonomia dell'essere, del pensare, del fare e della scoperta dell'identità.

La nostra scuola, nel porsi come ambiente educativo per gli studenti tra i tre e i quattordici anni, trova in alcune scelte di fondo la sua configurazione unitaria. Tali scelte di fondo risiedono:

- nella costruzione di un generale clima positivo basato su condivisione, appartenenza, contratto educativo ma anche impegno, responsabilità autonomia decisionale, tutte strategie che avvicinano, che alimentano collaborazioni presupposti per un apprendimento efficace
- nella specifica funzione di insegnamento – apprendimento che per essere efficace ha bisogno di un contesto scolastico ricco di mediatori, di sfondi educativi condivisi e di cooperazione
- nel garantire il conseguimento delle conoscenze fondamentali, delle competenze specifiche e dei contenuti propri di ogni ordine di scuola, fornendo le chiavi per "apprendere ad apprendere" e rendendo i saperi continuamente coerenti con la rapida evoluzione delle conoscenze e dei loro oggetti
- nel promuovere il successo formativo prevenendo disagi e garantendo pari opportunità nel pieno rispetto delle differenze di tutti e dell'identità di ciascuno
- nell'agevolare l'inserimento di alunni stranieri promuovendo il rispetto e l'interazione tra culture diverse e fornendo supporti adeguati per il riconoscimento reciproco dell'identità di ciascuno
- nel garantire il successo scolastico di tutti gli alunni, con particolare attenzione al sostegno delle varie forme di diversità, di disabilità e di svantaggio, riconoscendo e valorizzando le diverse situazioni individuali ed evitando che la differenza si trasformi in disuguaglianza
- nel garantire la qualità del servizio attraverso il Curricolo Verticale espressione di un percorso scolastico che, pur abbracciando tre tipologie diverse di scuola caratterizzate ciascuna da una specifica identità educativa e professionale, sia progressivo, continuo e orientato al graduale sviluppo delle competenze riferibili alle diverse età
- nell'elaborare i saperi necessari per comprendere l'attuale condizione dell'uomo planetario in continua relazione tra globale e locale, saperi indispensabili per l'esercizio consapevole di una cittadinanza nazionale, europea e terrestre
- nell'apprendimento delle lingue straniere che forniscono strumenti utili ad esercitare la cittadinanza attiva nel contesto in cui lo studente vive, anche oltre i confini del territorio nazionale nell'ottica di una educazione permanente.

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE TAVIANO

Piazza Giuseppe Lombardo Radice, 4 – 73057 Taviano (Lecce)
Telefax 0833/912312 – Cod. Fisc. 90039160750
E-mail: leic8aa001@istruzione.it – leic8aa001@pec.istruzione.it – www.direzionedidatticataviano.it

3.1 IDENTITA' DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO

LA SCUOLA intesa come	IL TERRITORIO caratterizzato da
"Comunità educante" promotrice di cultura nel rispetto delle diversità Punto d'incontro di diverse culture presenti nel territorio Ambiente accogliente e coinvolgente per alunni e genitori Agenzia che risponde alle istanze della realtà locale *strutturata in* Scuola dell'Infanzia **Via Carlo Mauro** **Via Macchiaioli** **Via Martiri D'Otranto** **Via Martin Luther King** Scuola Primaria **"ALDO MORO"** **Piazza Lombardo Radice** **"ANGELO D'AMBROSIO"** **Via Bellini** Scuola secondaria di primo grado **"A. DE BLASI"** **Via Vittorio Emanuele III**	Complessità di valori, idee, eventi e comportamenti Multiculturalità Informatizzazione Piccola e media imprenditoria Significativo sviluppo dell'agricoltura e del commercio Forte presenza di liberi professionisti Numerose agenzie culturali, sanitarie, sportive, religiose, di volontariato Presenza di Istituti Bancari e Assicurativi Strutture ricettive per il turismo

INTERAGISCONO PER:

- ✓ **Limitare gli insuccessi scolastici**
- ✓ **Favorire l'inclusione degli alunni con disabilità**
- ✓ **Promuovere l'integrazione e l'alfabetizzazione degli alunni provenienti da altre culture**
- ✓ **Attuare iniziative comuni di formazione**
- ✓ **Effettuare scambi di esperienze anche in rete con l'utilizzo delle TIC**
- ✓ **Realizzare nuove forme di collaborazione**
- ✓ **Recuperare la memoria storica del territorio**
- ✓ **Studiare le lingue straniere utili al cittadino terrestre**

Piazza Giuseppe Lombardo Radice, 4 – 73057 Taviano (Lecce)
Telefax 0833/912312 – Cod. Fisc. 90039160750
E-mail: leic8aa001@istruzione.it – leic8aa001@pec.istruzione.it – www.direzionedidatticataviano.it

4 ORGANIZZAZIONE DEL CURRICOLO

Il curricolo d'Istituto, come espressione della libertà di insegnamento e dell'autonomia , esplicita le scelte della comunità scolastica e dell'identità dell'Istituto. Attraverso di esso si sviluppano e si organizzano la ricerca e l'innovazione educativa, con riferimento ai traguardi per lo sviluppo delle competenze e al profilo dello studente al termine del primo ciclo d'istruzione.

4.1 DALLE INDICAZIONI AL CURRICOLO

4.1.1 AREE DISCIPLINARI E DISCIPLINE

Dalla Scuola dell'Infanzia, alla Scuola Primaria e alla Scuola Secondaria di Primo Grado strumenti e metodi caratteristici delle discipline si confrontano e si intrecciano tra loro evitando che gli argomenti siano frammentati in tante nozioni da memorizzare, proprio "perché il tutto è più della somma delle parti". Saranno in tal modo rafforzati trasversalità e interconnessioni più ampie assicurando l'unitarietà dell'insegnamento e permettendo ad ogni singolo allievo di attingere liberamente alle proprie conoscenze e discipline elaborandole con un'attività continua e autonoma.

4.1.2 CONTINUITÀ ED UNITARIETÀ

Il percorso scolastico dai tre ai quattordici anni è progressivo e continuo. Il curricolo verticale facilita il raccordo con il secondo ciclo dell'istruzione proponendo un graduale sviluppo di competenze riferibile alle diverse età.
I docenti, in stretta collaborazione, promuovono attività significative nelle quali gli strumenti e i metodi caratteristici delle discipline si confrontano e si intrecciano tra loro evitando trattazioni di argomenti distanti dall'esperienza e frammentati in nozioni da memorizzare.
Le discipline, infatti, sono state storicamente separate entro confini convenzionali che non corrispondono all'unitarietà tipica dei processi di apprendimento. Le stesse sono così complesse che ogni rigida separazione tra loro è incomprensibile, mentre trasversalità e interconnessioni sarebbero più auspicabili.

4.1.3 TRAGUARDI PER LO SVILUPPO DELLE COMPETENZE

I traguardi per lo sviluppo delle competenze aiutano a finalizzare l'azione educativa allo sviluppo integrale dell'allievo. Essi rappresentano dei riferimenti ineludibili per gli insegnanti,sono prescrittivi ed ogni istituzione

scolastica, scegliendo l'itinerario più opportuno, si impegna a conseguirli a garanzia dell'unità del sistema nazionale e della qualità del servizio.

4.1.4 OBIETTIVI DI APPRENDIMENTO

Gli obiettivi di apprendimento individuano i campi del sapere, le conoscenze e le abilità, sono definiti in relazione al termine dell'intero triennio della scuola dell'infanzia, del terzo e del quinto anno della scuola primaria e al termine del triennio della scuola secondaria di primo grado e sono strategici al raggiungimento dei traguardi per lo sviluppo delle competenze previsti dalle Indicazioni. Durante queste fasi di sviluppo dell'allievo si maturano le competenze indispensabili per apprendere lungo l'intero arco della vita (life long learning).

4.1.5 VALUTAZIONE

Gli insegnanti hanno piena responsabilità nella valutazione, nella cura della documentazione e dei relativi strumenti sulla base dei criteri deliberati dagli organi collegiali competenti.

La valutazione precede, accompagna e segue i percorsi curricolari, ha una funzione formativa e di accompagnamento dei processi di apprendimento e di stimolo al miglioramento continuo. Deve essere trasparente e tempestiva nei diversi momenti del percorso scolastico.

Ogni istituzione scolastica è impegnata, inoltre, nell'autovalutazione, che introduce modalità riflessive sull'intera organizzazione dell'offerta educativa e didattica della scuola, per svilupparne l'efficacia attraverso i dati di rendicontazione sociale o rilevabili da valutazioni esterne.

Valutazione ed autovalutazione insieme costituiscono la condizione decisiva per il miglioramento delle scuole e del sistema nazionale di istruzione.

4.1.6 ACCOGLIENZA ED INTEGRAZIONE

La scuola italiana considera l'inclusione delle persone, l'integrazione delle culture e l'accoglienza delle diversità valori irrinunciabili.

Accogliere deriva dal latino "accolligere" che significa radunare, mettere in insieme, creare un contesto umano nella prospettiva della crescita personale di tutti coloro che ne fanno parte, che ne sono parte integrante. Accogliere gli alunni con disabilità, appunto, significa fare in modo che essi siano parte integrante del contesto scolastico, insieme agli altri alunni, alla pari degli altri alunni, senza discriminazione alcuna. Ne consegue che l'integrazione e quindi l'accoglienza non riguarda solo gli alunni in situazione di handicap, ma tutti gli alunni, in

quanto riconosciuti e valorizzati nella loro diversità, nella personalità irripetibile e unica che costituisce il valore di ogni persona umana.

La scuola non può non riconoscere la diversità di tutti, diventando scuola inclusiva, scuola per tutti, su misura di ognuno quali che siano le singole possibilità formative che non possono essere diagnosticate in forma perentoria né per l'alunno con disabilità né per tutti gli altri. Pertanto l'accoglienza va intesa non come semplice benevolenza, generosità, ma come riconoscimento del valore dell'alunno disabile che va accolto per le sue possibilità e per i potenziali valori umani di cui è portatore. Questo è il compito specifico della scuola. Essa deve essere intesa come impegno di promozione della loro formazione, educazione ed istruzione. La scuola inclusiva, dunque, si realizza laddove esiste un'organizzazione educativa e didattica personalizzata sia negli obiettivi che nei percorsi formativi, dove non si impongono a tutti le stesse mete formative dove è permesso a tutti gli alunni, non solo ai disabili, di procedere secondo i propri ritmi e i propri stili di apprendimento, muovendo dai singoli livelli di sviluppo.

La scuola, pertanto, si impegna, con specifiche strategie e percorsi personalizzati, a prevenire e a recuperare la dispersione scolastica e il fallimento formativo precoce attivando risorse e iniziative mirate anche in collaborazione con gli enti locali e le altre agenzie educative presenti nel territorio.

4.2 INDICATORI DI QUALITA'

In un'ottica di rete e di co-progettazione, la scuola e le risorse del territorio lavorano per conoscere e rispondere ai bisogni individuati attraverso l'elaborazione e la realizzazione di progetti mirati, rispondenti ai seguenti indicatori di qualità:

- l'esistenza di traguardi irrinunciabili comuni definiti collegialmente
- la condivisione delle scelte
- il lavoro collegiale degli insegnanti
- l'attenzione al tema della continuità
- l'analisi dei bisogni formativi
- l'attenzione ad un percorso sistematico e continuo con la famiglia
- l'attivazione di percorsi interculturali
- l'attenzione alla diversità
- l'ottimizzazione delle risorse umane e strumentali
- la flessibilità organizzativa e didattica

Piazza Giuseppe Lombardo Radice, 4 – 73057 Taviano (Lecce)
Telefax 0833/912312 – Cod. Fisc. 90039160750
E-mail: leic8aa001@istruzione.it – leic8aa001@pec.istruzione.it – www.direzionedidatticataviano.it

- la disponibilità degli insegnanti alla sperimentazione, alla innovazione didattica e all'aggiornamento professionale
- l'elaborazione di progetti condivisi da scuola e famiglia, costruiti sui bisogni dei bambini
- l' utilizzazione razionale degli spazi educativi
- la valorizzazione delle risorse del territorio (reti di scuole, convenzioni con Enti Locali, Società sportive e culturali …)
- la disponibilità degli insegnanti ad utilizzare la valutazione per monitorare e correggere eventualmente gli interventi didattici.

Piazza Giuseppe Lombardo Radice, 4 – 73057 Taviano (Lecce)
Telefax 0833/912312 – Cod. Fisc. 90039160750
E-mail: leic8aa001@istruzione.it – leic8aa001@pec.istruzione.it – www.direzionedidatticataviano.it

5 CURRICOLO VERTICALE

L'Istituto Comprensivo è la culla del curricolo verticale, un percorso unitario, coerente e coeso che accompagna i bambini dalla scuola dell'infanzia fino alla Scuola Secondaria di Primo Grado, una fascia di età particolare ricca da un punto di vista interiore anche se debole dal punto di vista dei legami socio-affettivi. Le Nuove Indicazioni per il Curricolo delineano il tracciato di un curricolo verticale coerente di cui i "traguardi per lo sviluppo delle competenze" sono la trama significativa: qui si comunica l'idea che esiste una **responsabilità condivisa dagli insegnanti** nel garantire una formazione essenziale a tutti i ragazzi e nel veicolare un'idea di unitarietà da condividere a tutti i livelli scolastici.

E' necessario, tuttavia, andare al di là del semplice concetto di continuità che non può significare piattezza di proposte e che tende a semplificare il concetto di curricolo verticale, all'interno del quale si dovrebbe parlare piuttosto di "discontinuità utile"; se da una parte ci sono azioni e linee comuni, dall'altra dovranno esserci necessariamente contenuti, linguaggi e metodologie diversi a seconda dell'età degli allievi. Deve realizzarsi, cioè, una progressione di competenze! E' questo il concetto fondamentale della verticalità e il nostro Istituto Comprensivo offre condizioni di lavoro tra gli insegnanti che possono favorire confronti più ravvicinati. Le Indicazioni Nazionali sono eccezionali da questo punto di vista: ci aiutano a cogliere la "**discontinuità utile**" come progressione di competenze, da realizzare all'interno di ambienti di apprendimento differenziati e progressivamente arricchiti ma con la regia comune degli insegnanti.

Colpisce lo "**sguardo lungo**" che accompagna i ragazzi, dove si alimenta una professionalità docente riflessiva, dove le discipline via via diventano ricche di "lievito formativo" , lo strumento attraverso il quale acquisire sempre nuove abilità e competenze. Sono tutti valori a portata di mano del nostro Istituto Comprensivo, proprio perché ambiente ad alto tasso di comunicazione, dove possono realizzarsi innumerevoli occasioni di scambio e di progettazione comune: il laboratorio, le classi aperte, i prestiti professionali, i rapporti con il territorio. Si determina, inoltre, una forte mobilità intellettuale che aiuta a superare persino vecchie gerarchie culturali come quelle da sempre esistenti tra i docenti dei diversi ordini di scuola.

Chi lavora nell'Istituto Comprensivo acquisisce quel **senso di appartenenza** che è caratteristico di coloro che sono consapevoli di partecipare ad **un'impresa comune.**

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE TAVIANO

Piazza Giuseppe Lombardo Radice, 4 – 73057 Taviano (Lecce)
Telefax 0833/912312 – Cod. Fisc. 90039160750
E-mail: leic8aa001@istruzione.it – leic8aa001@pec.istruzione.it – www.direzionedidatticataviano.it

DIPARTIMENTO	ORDINE	OBIETTIVI DI APPRENDIMENTO
1 **Area linguistico artistico espressiva**	**INFANZIA**	I DISCORSI E LE PAROLE Usare il linguaggio nelle diverse forme per comunicare, interagire e ascoltare Arricchire il lessico attraverso la conversazione Memorizzare canti, poesie e filastrocche
		IMMAGINI, SUONI E COLORI Disegnare, dipingere, modellare individualmente ed in gruppo, utilizzando vari strumenti e materiali Sviluppare l'interesse per l'ascolto (storie, fiabe…) Partecipare ad un progetto comune Comunicare attraverso i diversi linguaggi (ludico, gestuale, mimico, sonoro e verbale) Conoscere nuove forme e tecniche espressive (audiovisivi PC DVD) Esprimersi attraverso il segno grafico Esplorare le possibilità espressive del colore Associare i colori ai vari elementi della realtà
		IL CORPO E IL MOVIMENTO Orientarsi, muoversi e gestire spazi scolastici Usare il proprio corpo per conoscere ed imitare Coordinare gli schemi dinamici e statici Conoscere e utilizzare le funzioni del proprio corpo (motorie e sensoriali) Sviluppare e consolidare competenze di abilità fini e globali
	PRIMARIA **CL 3^**	ITALIANO *Ascolto e parlato* – Prendere la parola negli scambi comunicativi (dialogo, conversazione, discussione) rispettando i turni di parola. – Comprendere l'argomento e le informazioni principali di discorsi affrontati in classe. – Ascoltare testi narrativi ed espositivi mostrando di saperne cogliere il senso globale e riesporli in modo comprensibile a chi ascolta. – Comprendere e dare semplici istruzioni su un gioco o un'attività conosciuta. – Raccontare storie personali o fantastiche rispettando l'ordine cronologico ed esplicitando le informazioni necessarie perché il racconto sia chiaro per chi ascolta. - Ricostruire verbalmente le fasi di un'esperienza vissuta a scuola o in altri contesti. *Lettura* – Padroneggiare la lettura strumentale (di decifrazione) sia nella modalità ad alta voce, curandone l'espressione, sia in quella silenziosa. – Prevedere il contenuto di un testo semplice in base ad alcuni elementi come il titolo e le immagini; comprendere il significato di parole non note in base al testo. – Leggere testi (narrativi, descrittivi, informativi) cogliendo l'argomento di cui si parla e individuando le informazioni principali e le loro relazioni. – Comprendere testi di tipo diverso, continui e non continui, in vista di scopi pratici, di intrattenimento e di svago. – Leggere semplici e brevi testi letterari, sia poetici sia narrativi, mostrando di saperne cogliere il senso globale. – Leggere semplici testi di divulgazione per ricavarne informazioni utili ad ampliare conoscenze su temi noti. *Scrittura* – Acquisire le capacità manuali, percettive e cognitive necessarie per l'apprendimento della scrittura. – Scrivere sotto dettatura curando in modo particolare l'ortografia. – Produrre semplici testi funzionali, narrativi e descrittivi legati a scopi concreti (per utilità personale, per comunicare con altri, per ricordare, ecc.) e connessi con situazioni quotidiane (contesto scolastico e/o familiare). – Comunicare con frasi semplici e compiute, strutturate in brevi testi che rispettino le convenzioni ortografiche e di interpunzione. *Acquisizione ed espansione del lessico ricettivo e produttivo* – Comprendere in brevi testi il significato di parole non note basandosi sia sul contesto sia sulla conoscenza intuitiva delle famiglie di parole. – Ampliare il patrimonio lessicale attraverso esperienze scolastiche ed extrascolastiche e attività di interazione orale e di lettura. – Usare in modo appropriato le parole man mano apprese. – Effettuare semplici ricerche su parole ed espressioni presenti nei testi, per ampliare il lessico d'uso. *Elementi di grammatica esplicita e riflessione sugli usi della lingua* – Confrontare testi per coglierne alcune caratteristiche specifiche (ad es. maggiore o minore efficacia comunicativa, differenze tra testo orale e testo scritto, ecc.). – Riconoscere se una frase è o no completa, costituita cioè dagli elementi essenziali (soggetto, verbo, complementi necessari). – Prestare attenzione alla grafia delle parole nei testi e applicare le conoscenze ortografiche nella propria produzione scritta.

		LINGUA INGLESE *Ascolto (comprensione orale)* – Comprendere vocaboli, istruzioni, espressioni e frasi di uso quotidiano, pronunciati chiaramente e lentamente relativi a se stesso, ai compagni, alla famiglia. *Parlato (produzione e interazione orale)* – Produrre frasi significative riferite ad oggetti, luoghi, persone, situazioni note. – Interagire con un compagno per presentarsi e/o giocare, utilizzando espressioni e frasi memorizzate adatte alla situazione. *Lettura (comprensione scritta)* – Comprendere cartoline, biglietti e brevi messaggi, accompagnati preferibilmente da supporti visivi o sonori, cogliendo parole e frasi già acquisite a livello orale. *Scrittura (produzione scritta)* – Scrivere parole e semplici frasi di uso quotidiano attinenti alle attività svolte in classe e ad interessi personali e del gruppo.
		RELIGIONE CATTOLICA * Comprende che il mondo è opera di Dio ed è affidato all'uomo Riconosce e da senso ai segni religiosi del natale e della Pasqua Riconosce negli insegnamenti del Vangelo i principali valori religiosi Riconosce e da senso a immagini e segni religiosi: simboli, riti, sacramenti
	PRIMARIA **CL 5^**	ITALIANO *Ascolto e parlato* – Interagire in modo collaborativo in una conversazione, in una discussione, in un dialogo su argomenti di esperienza diretta, formulando domande, dando risposte e fornendo spiegazioni ed esempi. – Comprendere il tema e le informazioni essenziali di un'esposizione (diretta o trasmessa); comprendere lo scopo e l'argomento di messaggi trasmessi dai media (annunci, bollettini ...). – Formulare domande precise e pertinenti di spiegazione e di approfondimento durante o dopo l'ascolto. – Comprendere consegne e istruzioni per l'esecuzione di attività scolastiche ed extrascolastiche. – Cogliere in una discussione le posizioni espresse dai compagni ed esprimere la propria opinione su un argomento in modo chiaro e pertinente. – Raccontare esperienze personali o storie inventate organizzando il racconto in modo chiaro, rispettando l'ordine cronologico e logico e inserendo gli opportuni elementi descrittivi e informativi. – Organizzare un semplice discorso orale su un tema affrontato in classe con un breve intervento preparato in precedenza o un'esposizione su un argomento di studio utilizzando una scaletta. *Lettura* – Impiegare tecniche di lettura silenziosa e di lettura espressiva ad alta voce. – Usare, nella lettura di vari tipi di testo, opportune strategie per analizzare il contenuto; porsi domande all'inizio e durante la lettura del testo; cogliere indizi utili a risolvere i nodi della comprensione. – Sfruttare le informazioni della titolazione, delle immagini e delle didascalie per farsi un'idea del testo che si intende leggere. – Leggere e confrontare informazioni provenienti da testi diversi per farsi un'idea di un argomento, per trovare spunti a partire dai quali parlare o scrivere. – Ricercare informazioni in testi di diversa natura e provenienza (compresi moduli, orari, grafici, mappe ecc.) per scopi pratici o conoscitivi, applicando tecniche di supporto alla comprensione (quali, ad esempio, sottolineare, annotare informazioni, costruire mappe e schemi ecc.). – Seguire istruzioni scritte per realizzare prodotti, per regolare comportamenti, per svolgere un'attività, per realizzare un procedimento. – Leggere testi narrativi e descrittivi, sia realistici sia fantastici, distinguendo l'invenzione letteraria dalla realtà. – Leggere testi letterari narrativi, in lingua italiana contemporanea, e semplici testi poetici cogliendone il senso, le caratteristiche formali più evidenti, l'intenzione comunicativa dell'autore ed esprimendo un motivato parere personale. *Scrittura* – Raccogliere le idee, organizzarle per punti, pianificare la traccia di un racconto o di un'esperienza. – Produrre racconti scritti di esperienze personali o vissute da altri che contengano le informazioni essenziali relative a persone, luoghi, tempi, situazioni, azioni. – Scrivere lettere indirizzate a destinatari noti, lettere aperte o brevi articoli di cronaca per il giornalino scolastico o per il sito web della scuola, adeguando il testo ai destinatari e alle situazioni. – Esprimere per iscritto esperienze, emozioni, stati d'animo sotto forma di diario. – Rielaborare testi (ad esempio: parafrasare o riassumere un testo, trasformarlo, completarlo) e redigerne di nuovi, anche utilizzando programmi di videoscrittura. – Scrivere semplici testi regolativi o progetti schematici per l'esecuzione di attività (ad esempio: regole di gioco, ricette, ecc.). – Realizzare testi collettivi per relazionare su esperienze scolastiche e argomenti di studio. – Produrre testi creativi sulla base di modelli dati (filastrocche, racconti brevi, poesie). – Sperimentare liberamente, anche con l'utilizzo del computer, diverse forme di scrittura, adattando il lessico, la struttura del testo, l'impaginazione, le soluzioni grafiche alla forma testuale scelta e integrando eventualmente il

Piazza Giuseppe Lombardo Radice, 4 – 73057 Taviano (Lecce)
Telefax 0833/912312 – Cod. Fisc. 90039160750
E-mail: leic8aa001@istruzione.it – leic8aa001@pec.istruzione.it – www.direzionedidatticataviano.it

testo verbale con materiali multimediali.
– Produrre testi sostanzialmente corretti dal punto di vista ortografico, morfosintattico, lessicale, rispettando le funzioni sintattiche dei principali segni interpuntivi.
Acquisizione ed espansione del lessico ricettivo e produttivo
– Comprendere ed utilizzare in modo appropriato il lessico di base (parole del vocabolario fondamentale e di quello ad alto uso).
– Arricchire il patrimonio lessicale attraverso attività comunicative orali, di lettura e di scrittura e attivando la conoscenza delle principali relazioni di significato tra le parole (somiglianze, differenze, appartenenza a un campo semantico).
– Comprendere che le parole hanno diverse accezioni e individuare l'accezione specifica di una parola in un testo.
– Comprendere, nei casi più semplici e frequenti, l'uso e il significato figurato delle parole.
– Comprendere e utilizzare parole e termini specifici legati alle discipline di studio.
– Utilizzare il dizionario come strumento di consultazione.
Elementi di grammatica esplicita e riflessione sugli usi della lingua
– Relativamente a testi o in situazioni di esperienza diretta, riconoscere la variabilità della lingua nel tempo e nello spazio geografico, sociale e comunicativo.
– Conoscere i principali meccanismi di formazione delle parole (parole semplici, derivate, composte).
– Comprendere le principali relazioni di significato tra le parole (somiglianze, differenze, appartenenza a un campo semantico).
– Riconoscere la struttura del nucleo della frase semplice (la cosiddetta *frase minima*): predicato, soggetto, altri elementi richiesti dal verbo.
– Riconoscere in una frase o in un testo le parti del discorso, o categorie lessicali, riconoscerne i principali tratti grammaticali; riconoscere le congiunzioni di uso più frequente (come *e, ma, infatti, perché, quando*)– Conoscere le fondamentali convenzioni ortografiche e servirsi di questa conoscenza per rivedere la propria produzione scritta e correggere eventuali errori.

LINGUA INGLESE
Ascolto (comprensione orale)
– Comprendere brevi dialoghi, istruzioni, espressioni e frasi di uso quotidiano se pronunciate chiaramente e identificare il tema generale di un discorso in cui si parla di argomenti conosciuti.
– Comprendere brevi testi multimediali identificandone parole chiave e il senso generale.
Parlato (produzione e interazione orale)
– Descrivere persone, luoghi e oggetti familiari utilizzando parole e frasi già incontrate ascoltando e/o leggendo.
– Riferire semplici informazioni afferenti alla sfera personale, integrando il significato di ciò che si dice con mimica e gesti.
– Interagire in modo comprensibile con un compagno o un adulto con cui si ha familiarità, utilizzando espressioni e frasi adatte alla situazione.
Lettura (comprensione scritta)
– Leggere e comprendere brevi e semplici testi, accompagnati preferibilmente da supporti visivi, cogliendo il loro significato globale e identificando parole e frasi familiari.
Scrittura (produzione scritta)
– Scrivere in forma comprensibile messaggi semplici e brevi per presentarsi, per fare gli auguri, per ringraziare o invitare qualcuno, per chiedere o dare notizie, ecc.
Riflessione sulla lingua e sull'apprendimento
– Osservare coppie di parole simili come suono e distinguerne il significato.
– Osservare parole ed espressioni nei contesti d'uso e coglierne i rapporti di significato.
– Osservare la struttura delle frasi e mettere in relazione costrutti e intenzioni comunicative.
– Riconoscere che cosa si è imparato e che cosa si deve imparare

MUSICA
– Utilizzare voce, strumenti e nuove tecnologie sonore in modo creativo e consapevole, ampliando con gradualità le proprie capacità di invenzione e improvvisazione.
– Eseguire collettivamente e individualmente brani vocali/strumentali anche polifonici, curando l'intonazione, l'espressività e l'interpretazione.
– Valutare aspetti funzionali ed estetici in brani musicali di vario genere e stile, in relazione al riconoscimento di culture, di tempi e luoghi diversi.
– Riconoscere e classificare gli elementi costitutivi basilari del linguaggio musicale all'interno di brani di vario genere e provenienza.
– Rappresentare gli elementi basilari di brani musicali e di eventi sonori attraverso sistemi simbolici convenzionali e non convenzionali.
– Riconoscere gli usi, le funzioni e i contesti della musica e dei suoni nella realtà multimediale (cinema, televisione, computer).

ARTE E IMMAGINE
Esprimersi e comunicare
– Elaborare creativamente produzioni personali e autentiche per esprimere sensazioni ed emozioni; rappresentare e comunicare la realtà percepita;
– Trasformare immagini e materiali ricercando soluzioni figurative originali.
– Sperimentare strumenti e tecniche diverse per realizzare prodotti grafici, plastici, pittorici e multimediali.
– Introdurre nelle proprie produzioni creative elementi linguistici e stilistici scoperti osservando immagini e

		opere d'arte. *Osservare e leggere le immagini* – Guardare e osservare con consapevolezza un'immagine e gli oggetti presenti nell'ambiente descrivendo gli elementi formali, utilizzando le regole della percezione visiva e l'orientamento nello spazio. – Riconoscere in un testo iconico-visivo gli elementi grammaticali e tecnici del linguaggio visivo (linee, colori, forme, volume, spazio) individuando il loro significato espressivo. – Individuare nel linguaggio del fumetto, filmico e audiovisivo le diverse tipologie di codici, le sequenze narrative e decodificare in forma elementare i diversi significati. *Comprendere e apprezzare le opere d'arte* – Individuare in un'opera d'arte, sia antica che moderna, gli elementi essenziali della forma, del inguaggio, della tecnica e dello stile dell'artista per comprenderne il messaggio e la funzione. – Familiarizzare con alcune forme di arte e di produzione artigianale appartenenti alla propria e ad altre culture. – Riconoscere e apprezzare nel proprio territorio gli aspetti più caratteristici del patrimonio ambientale e urbanistico e i principali monumenti storico-artistici.
		EDUCAZIONE FISICA Il corpo e la sua relazione con lo spazio e il tempo – Coordinare e utilizzare diversi schemi motori combinati tra loro inizialmente in forma successiva e poi in forma simultanea (correre / saltare, afferrare / lanciare, ecc). – Riconoscere e valutare traiettorie, distanze, ritmi esecutivi e successioni temporali delle azioni motorie, sapendo organizzare il proprio movimento nello spazio in relazione a sé, agli oggetti, agli altri. Il linguaggio del corpo come modalità comunicativo-espressiva – Utilizzare in forma originale e creativa modalità espressive e corporee anche attraverso forme di drammatizzazione e danza, sapendo trasmettere nel contempo contenuti emozionali. – Elaborare ed eseguire semplici sequenze di movimento o semplici coreografie individuali e collettive. Il gioco, lo sport, le regole e il fair play – Conoscere e applicare correttamente modalità esecutive di diverse proposte di giocosport. – Saper utilizzare numerosi giochi derivanti dalla tradizione popolare applicandone indicazioni e regole. – Partecipare attivamente alle varie forme di gioco , organizzate anche in forma di gara, collaborando con gli altri. – Rispettare le regole nella competizione sportiva; saper accettare la sconfitta con equilibrio, e vivere la vittoria esprimendo rispetto nei confronti dei perdenti, accettando le diversità, manifestando senso di responsabilità. Salute e benessere, prevenzione e sicurezza – Assumere comportamenti adeguati per la prevenzione degli infortuni e per la sicurezza nei vari ambienti di vita. – Riconoscere il rapporto tra alimentazione, ed esercizio fisico in relazione a sani stili di vita. Acquisire consapevolezza delle funzioni fisiologiche (cardio-respiratorie e muscolari) e dei loro cambiamenti in relazione all'esercizio fisico.
		RELIGIONE CATTOLICA* Comprende che il mondo è opera di Dio ed è affidato all'uomo Riconosce e da senso ai segni religiosi del natale e della Pasqua Riconosce negli insegnamenti del Vangelo i principali valori religiosi Riconosce e da senso a immagini e segni religiosi: simboli, riti, sacramenti
	SECONDARIA **CL 3^**	ITALIANO *Ascolto e parlato* – Ascoltare testi prodotti da altri, anche trasmessi dai media, riconoscendone la fonte e individuando scopo, argomento, informazioni principali e punto di vista dell'emittente. – Intervenire in una conversazione o in una discussione, di classe o di gruppo, con pertinenza e coerenza, rispettando tempi e turni di parola e fornendo un positivo contributo personale. – Utilizzare le proprie conoscenze sui tipi di testo per adottare strategie funzionali a comprendere durante l'ascolto. – Ascoltare testi applicando tecniche di supporto alla comprensione: durante l'ascolto (presa di appunti, parole-chiave, brevi frasi riassuntive, segni convenzionali) e dopo l'ascolto (rielaborazione degli appunti, esplicitazione delle parole chiave, ecc.). – Riconoscere, all'ascolto, alcuni elementi ritmici e sonori del testo poetico. – Narrare esperienze, eventi, trame selezionando informazioni significative in base allo scopo, ordinandole in base a un criterio logico-cronologico, esplicitandole in modo chiaro ed esauriente e usando un registro adeguato all'argomento e alla situazione. – Descrivere oggetti, luoghi, persone e personaggi, esporre procedure selezionando le informazioni significative in base allo scopo e usando un lessico adeguato all'argomento e alla situazione. – Riferire oralmente su un argomento di studio esplicitando lo scopo e presentandolo in modo chiaro: esporre le informazioni secondo un ordine prestabilito e coerente, usare un registro adeguato all'argomento e alla situazione, controllare il lessico specifico, precisare le fonti e servirsi eventualmente di materiali di supporto (cartine, tabelle, grafici). – Argomentare la propria tesi su un tema affrontato nello studio e nel dialogo in classe con dati pertinenti e motivazioni valide. *Lettura*

– Leggere ad alta voce in modo espressivo testi noti raggruppando le parole legate dal significato e usando pause e intonazioni per seguire lo sviluppo del testo e permettere a chi ascolta di capire.
– Leggere in modalità silenziosa testi di varia natura e provenienza applicando tecniche di supporto alla comprensione (sottolineature, note a margine, appunti) e mettendo in atto strategie differenziate (lettura selettiva, orientativa, analitica).
– Utilizzare testi funzionali di vario tipo per affrontare situazioni della vita quotidiana.
– Ricavare informazioni esplicite e implicite da testi espositivi, per documentarsi su un argomento specifico o per realizzare scopi pratici.
– Ricavare informazioni sfruttando le varie parti di un manuale di studio: indice, capitoli, titoli, sommari, testi, riquadri, immagini, didascalie, apparati grafici.
– Confrontare, su uno stesso argomento, informazioni ricavabili da più fonti, selezionando quelle ritenute più significative ed affidabili. Riformulare in modo sintetico le informazioni selezionate e riorganizzarle in modo personale (liste di argomenti, riassunti schematici, mappe, tabelle).
– Comprendere testi descrittivi, individuando gli elementi della descrizione, la loro collocazione nello spazio e il punto di vista dell'osservatore.
– Leggere semplici testi argomentativi e individuare tesi centrale e argomenti a sostegno, valutandone la pertinenza e la validità.
– Leggere testi letterari di vario tipo e forma (racconti, novelle, romanzi, poesie, commedie) individuando tema principale e intenzioni comunicative dell'autore; personaggi, loro caratteristiche, ruoli, relazioni e motivazione delle loro azioni; ambientazione spaziale e temporale; genere di appartenenza. Formulare in collaborazione con i compagni ipotesi interpretative fondate sul testo.

Scrittura

– Conoscere e applicare le procedure di ideazione, pianificazione, stesura e revisione del testo a partire dall'analisi del compito di scrittura: servirsi di strumenti per l'organizzazione delle idee (ad es. mappe, scalette); utilizzare strumenti per la revisione del testo in vista della stesura definitiva; rispettare le convenzioni grafiche.
– Scrivere testi di tipo diverso (narrativo, descrittivo, espositivo, regolativo, argomentativo) corretti dal punto di vista morfosintattico, lessicale, ortografico, coerenti e coesi, adeguati allo scopo e al destinatario.
– Scrivere testi di forma diversa (ad es. istruzioni per l'uso, lettere private e pubbliche, diari personali e di bordo, dialoghi, articoli di cronaca, recensioni, commenti, argomentazioni) sulla base di modelli sperimentati, adeguandoli a situazione, argomento, scopo, destinatario, e selezionando il registro più adeguato.
– Utilizzare nei propri testi, sotto forma di citazione esplicita e/o di parafrasi, parti di testi prodotti da altri e tratti da fonti diverse.
– Scrivere sintesi, anche sotto forma di schemi, di testi ascoltati o letti in vista di scopi specifici.
– Utilizzare la videoscrittura per i propri testi, curandone l'impaginazione; scrivere testi digitali (ad es. e-mail, post di blog, presentazioni), anche come supporto all'esposizione orale.
– Realizzare forme diverse di scrittura creativa, in prosa e in versi (ad es. giochi linguistici, riscritture di testi narrativi con cambiamento del punto di vista); scrivere o inventare testi teatrali, per un'eventuale messa in scena.

Acquisizione ed espansione del lessico ricettivo e produttivo

– Ampliare, sulla base delle esperienze scolastiche ed extrascolastiche, delle letture e di attività specifiche, il proprio patrimonio lessicale, così da comprendere e usare le parole dell'intero vocabolario di base, anche in accezioni diverse.
- Comprendere e usare parole in senso figurato.
– Comprendere e usare in modo appropriato i termini specialistici di base afferenti alle diverse discipline e anche ad ambiti di interesse personale.
– Realizzare scelte lessicali adeguate in base alla situazione comunicativa, agli interlocutori e al tipo di testo.
– Utilizzare la propria conoscenza delle relazioni di significato fra le parole e dei meccanismi di formazione delle parole per comprendere parole non note all'interno di un testo.
– Utilizzare dizionari di vario tipo; rintracciare all'interno di una voce di dizionario le informazioni utili per risolvere problemi o dubbi linguistici.

Elementi di grammatica esplicita e riflessione sugli usi della lingua

– Riconoscere ed esemplificare casi di variabilità della lingua.
– Stabilire relazioni tra situazioni di comunicazione, interlocutori e registri linguistici; tra campi di discorso, forme di testo, lessico specialistico.
– Riconoscere le caratteristiche e le strutture dei principali tipi testuali (narrativi, descrittivi, regolativi, espositivi, argomentativi).
– Riconoscere le principali relazioni fra significati delle parole (sinonimia, opposizione, inclusione);conoscere l'organizzazione del lessico in campi semantici e famiglie lessicali.
– Conoscere i principali meccanismi di formazione delle parole: derivazione, composizione.
– Riconoscere l'organizzazione logico-sintattica della frase semplice.
– Riconoscere la struttura e la gerarchia logico-sintattica della frase complessa almeno a un primo grado di subordinazione.
– Riconoscere in un testo le parti del discorso, o categorie lessicali, e i loro tratti grammaticali.
– Riconoscere i connettivi sintattici e testuali, i segni interpuntivi e la loro funzione specifica.
– Riflettere sui propri errori tipici, segnalati dall'insegnante, allo scopo di imparare ad autocorreggerli nella produzione scritta.

LINGUA INGLESE

Ascolto (comprensione orale)

– Comprendere i punti essenziali di un discorso, a condizione che venga usata una lingua chiara e che si parli di

argomenti familiari, inerenti alla scuola, al tempo libero, ecc.
– Individuare l'informazione principale di programmi radiofonici o televisivi su avvenimenti di attualità o su argomenti che riguardano i propri interessi, a condizione che il discorso sia articolato in modo chiaro.
– Individuare, ascoltando, termini e informazioni attinenti a contenuti di studio di altre discipline.
Parlato (produzione e interazione orale)
– Descrivere o presentare persone, condizioni di vita o di studio, compiti quotidiani; indicare che cosa piace o non piace; esprimere un'opinione e motivarla con espressioni e frasi connesse in modo semplice.
– Interagire con uno o più interlocutori, comprendere i punti chiave di una conversazione ed esporre le proprie idee in modo chiaro e comprensibile.
– Gestire conversazioni di routine, facendo domande e scambiando idee e informazioni in situazioni quotidiane prevedibili.
Lettura (comprensione scritta)
– Leggere e individuare informazioni esplicite in brevi testi di uso quotidiano e in lettere personali.
– Leggere globalmente testi relativamente lunghi per trovare informazioni specifiche relative ai propri interessi e a contenuti di studio di altre discipline.
– Leggere testi riguardanti istruzioni per l'uso di un oggetto, per lo svolgimento di giochi, per attività collaborative.
– Leggere brevi storie, semplici biografie e testi narrativi più ampi in edizioni graduate.
Scrittura (Produzione scritta)
– Produrre risposte a questionari e formulare domande su testi.
– Raccontare per iscritto esperienze, esprimendo sensazioni e opinioni con frasi semplici.
– Scrivere brevi lettere personali adeguate al destinatario e brevi resoconti che si avvalgano di lessico sostanzialmente appropriato e di sintassi elementare.
Riflessione sulla lingua e sull'apprendimento
– Rilevare semplici regolarità e differenze nella forma di testi scritti di uso comune.
– Confrontare parole e strutture relative a codici verbali diversi.
– Rilevare semplici analogie o differenze tra comportamenti e usi legati a lingue diverse.
- Riconoscere come si apprende e che cosa ostacola il proprio apprendimento.

LINGUA FRANCESE
Ascolto (comprensione orale)
– Comprendere istruzioni, espressioni e frasi di uso quotidiano se pronunciate chiaramente e identificare il tema generale di brevi messaggi orali in cui si parla di argomenti conosciuti.
– Comprendere brevi testi multimediali identificandone parole chiave e il senso generale.
Parlato (produzione e interazione orale)
– Descrivere persone, luoghi e oggetti familiari utilizzando parole e frasi già incontrate ascoltando o leggendo.
– Riferire semplici informazioni afferenti alla sfera personale, integrando il significato di ciò che si dice con mimica e gesti.
– Interagire in modo comprensibile con un compagno o un adulto con cui si ha familiarità, utilizzando espressioni e frasi adatte alla situazione.
Lettura (comprensione scritta)
– Comprendere testi semplici di contenuto familiare e di tipo concreto e trovare informazioni specifiche in materiali di uso corrente.
Scrittura (produzione scritta)
– Scrivere testi brevi e semplici per raccontare le proprie esperienze, per fare gli auguri, per ringraziare o per invitare qualcuno, anche con errori formali che non compromettano però la comprensibilità del messaggio.
Riflessione sulla lingua e sull'apprendimento
– Osservare le parole nei contesti d'uso e rilevare le eventuali variazioni di significato.
– Osservare la struttura delle frasi e mettere in relazione costrutti e intenzioni comunicative.
– Confrontare parole e strutture relative a codici verbali diversi.
– Riconoscere i propri errori e i propri modi di apprendere le lingue.

MUSICA
– Eseguire in modo espressivo, collettivamente e individualmente, brani vocali e strumentali di diversi generi e stili, anche avvalendosi di strumentazioni elettroniche.
– Improvvisare, rielaborare, comporre brani musicali vocali e strumentali, utilizzando sia strutture aperte, sia semplici schemi ritmico-melodici.
– Riconoscere e classificare anche stilisticamente i più importanti elementi costitutivi del linguaggio musicale.
– Conoscere, descrivere e interpretare in modo critico opere d'arte musicali e progettare/realizzare eventi sonori che integrino altre forme artistiche, quali danza, teatro, arti visive e multimediali.
– Decodificare e utilizzare la notazione tradizionale e altri sistemi di scrittura.
– Orientare la costruzione della propria identità musicale, ampliarne l'orizzonte valorizzando le proprie esperienze, il percorso svolto e le opportunità offerte dal contesto.
– Accedere alle risorse musicali presenti in rete e utilizzare software specifici per elaborazioni sonore e musicali.

ARTE E IMMAGINE
Esprimersi e comunicare
– Ideare e progettare elaborati ricercando soluzioni creative originali, ispirate anche dallo studio dell'arte e della comunicazione visiva.

		– Utilizzare consapevolmente gli strumenti, le tecniche figurative (grafiche, pittoriche e plastiche) e le regole della rappresentazione visiva per una produzione creativa che rispecchi le preferenze e lo stile espressivo personale. – Rielaborare creativamente materiali di uso comune, immagini fotografiche, scritte, elementi iconici e visivi per produrre nuove immagini. – Scegliere le tecniche e i linguaggi più adeguati per realizzare prodotti visivi seguendo una precisa finalità operativa o comunicativa, anche integrando più codici e facendo riferimento ad altre discipline. *Osservare e leggere le immagini* – Utilizzare diverse tecniche osservative per descrivere, con un linguaggio verbale appropriato, gli elementi formali ed estetici di un contesto reale. – Leggere e interpretare un'immagine o un'opera d'arte utilizzando gradi progressivi di approfondimento dell'analisi del testo per comprenderne il significato e cogliere le scelte creative e stilistiche dell'autore. – Riconoscere i codici e le regole compositive presenti nelle opere d'arte e nelle immagini della comunicazione multimediale per individuarne la funzione simbolica, espressiva e comunicativa nei diversi ambiti di appartenenza (arte, pubblicità, informazione, spettacolo). *Comprendere e apprezzare le opere d'arte* – Leggere e commentare criticamente un'opera d'arte mettendola in relazione con gli elementi essenziali del contesto storico e culturale a cui appartiene. – Possedere una conoscenza delle linee fondamentali della produzione artistica dei principali periodi storici del passato e dell'arte moderna e contemporanea, anche appartenenti a contesti culturali diversi dal proprio. – Conoscere le tipologie del patrimonio ambientale, storico-artistico e museale del territorio sapendone leggere i significati e i valori estetici, storici e sociali. – Ipotizzare strategie di intervento per la tutela, la conservazione e la valorizzazione dei beni culturali.
		EDUCAZIONE FISICA *Il corpo e la sua relazione con lo spazio e il tempo* – Saper utilizzare e trasferire le abilità per la realizzazione dei gesti tecnici dei vari sport. – Saper utilizzare l'esperienza motoria acquisita per risolvere situazioni nuove o inusuali. – Utilizzare e correlare le variabili spazio-temporali funzionali alla realizzazione del gesto tecnico in ogni situazione sportiva. – Sapersi orientare nell'ambiente naturale e artificiale anche attraverso ausili specifici (mappe, bussole). *Il linguaggio del corpo come modalità comunicativo-espressiva* – Conoscere e applicare semplici tecniche di espressione corporea per rappresentare idee, stati d'animo e storie mediante gestualità e posture svolte in forma individuale, a coppie, in gruppo. – Saper decodificare i gesti di compagni e avversari in situazione di gioco e di sport. – Saper decodificare i gesti arbitrali in relazione all'applicazione del regolamento di gioco. *Il gioco, lo sport, le regole e il fair play* – Padroneggiare le capacità coordinative adattandole alle situazioni richieste dal gioco in forma originale e creativa, proponendo anche varianti. – Sa realizzare strategie di gioco, mette in atto comportamenti collaborativi e partecipa in forma propositiva alle scelte della squadra. – Conoscere e applicare correttamente il regolamento tecnico degli sport praticati assumendo anche il ruolo di arbitro o di giudice. – Saper gestire in modo consapevole le situazioni competitive, in gara e non, con autocontrollo e rispetto per l'altro, sia in caso di vittoria sia in caso di sconfitta. *Salute e benessere, prevenzione e sicurezza* – Essere in grado di conoscere i cambiamenti morfologici caratteristici dell'età ed applicarsi a seguire un piano di lavoro consigliato in vista del miglioramento delle prestazioni. – Essere in grado di distribuire lo sforzo in relazione al tipo di attività richiesta e di applicare tecniche di controllo respiratorio e di rilassamento muscolare a conclusione del lavoro. – Saper disporre, utilizzare e riporre correttamente gli attrezzi salvaguardando la propria e l'altrui sicurezza. – Saper adottare comportamenti appropriati per la sicurezza propria e dei compagni anche rispetto a possibili situazioni di pericolo. – Praticare attività di movimento per migliorare la propria efficienza fisica riconoscendone i benefici. – Conoscere ed essere consapevoli degli effetti nocivi legati all'assunzione di integratori, di sostanze illecite o che inducono dipendenza (doping, droghe, alcool).
		RELIGIONE * Riconosce le caratteristiche principali del Cristianesimo rispetto alle altre religioni Comprende la Rivelazione cristiana attraverso il testo sacro Comprende la Rivelazione cristiana attraverso il testo sacro Comprende la centralità di Cristo nella Scrittura e nella vita del credente Comprende la regalità di Cristo nella storia della salvezza Scopre i valori comuni e gli aspetti propri delle principali religioni per la comprensione del mondo di ieri e di oggi Acquisisce familiarità con la Sacra Scrittura ed impara a consultare con dimestichezza il testo sacro Incontra Gesù nel contesto della sua esperienza concreta, nei gesti e nelle parole che lo caratterizzavano Riconosce ed accoglie la proposta salvifica di Cristo per un'esistenza autenticamente cristiana

2 **Area Matematico scientifico - tecnologica**	**INFANZIA**	LA CONOSCENZA DEL MONDO Osservare, conoscere, collocare, discriminare, raggruppare Ricostruire brevi sequenze (cromatiche, storie) Conoscere le forme Riconoscere le caratteristiche degli oggetti Conoscere concetti topologici, spaziali e temporali Seriare grandezze e quantità
	PRIMARIA **CL 3^**	MATEMATICA *Numeri* – Contare oggetti o eventi, a voce e mentalmente, in senso progressivo e regressivo e per salti di due, tre, ... – Leggere e scrivere i numeri naturali in notazione decimale, avendo consapevolezza della notazione posizionale; confrontarli e ordinarli, anche rappresentandoli sulla retta. – Eseguire mentalmente semplici operazioni con i numeri naturali e verbalizzare le procedure di calcolo. – Conoscere con sicurezza le tabelline della moltiplicazione dei numeri fino a 10. Eseguire le operazioni con i numeri naturali con gli algoritmi scritti usuali. – Leggere, scrivere, confrontare numeri decimali, rappresentarli sulla retta ed eseguire semplici addizioni e sottrazioni, anche con riferimento alle monete o ai risultati di semplici misure. *Spazio e figure* – Percepire la propria posizione nello spazio e stimare distanze e volumi a partire dal proprio corpo. – Comunicare la posizione di oggetti nello spazio fisico, sia rispetto al soggetto, sia rispetto ad altre persone o oggetti, usando termini adeguati (sopra/sotto, davanti/dietro, destra/sinistra, dentro/fuori). – Eseguire un semplice percorso partendo dalla descrizione verbale o dal disegno, descrivere un percorso che si sta facendo e dare le istruzioni a qualcuno perché compia un percorso desiderato. – Riconoscere, denominare e descrivere figure geometriche. – Disegnare figure geometriche e costruire modelli materiali anche nello spazio. *Relazioni, dati e previsioni* – Classificare numeri, figure, oggetti in base a una o più proprietà, utilizzando rappresentazioni opportune, a seconda dei contesti e dei fini. – Argomentare sui criteri che sono stati usati per realizzare classificazioni e ordinamenti assegnati. – Leggere e rappresentare relazioni e dati con diagrammi, schemi e tabelle. – Misurare grandezze (lunghezze, tempo, ecc.) utilizzando sia unità arbitrarie sia unità e strumenti convenzionali (metro, orologio, ecc.).
		SCIENZE Esplorare e descrivere oggetti e materiali – Individuare, attraverso l'interazione diretta, la struttura di oggetti semplici, analizzarne qualità e proprietà, descriverli nella loro unitarietà e nelle loro parti, scomporli e ricomporli, riconoscerne funzioni e modi d'uso. – Seriare e classificare oggetti in base alle loro proprietà. – Individuare strumenti e unità di misura appropriati alle situazioni problematiche in esame, fare misure e usare la matematica conosciuta per trattare i dati. – Descrivere semplici fenomeni della vita quotidiana legati ai liquidi, al cibo, alle forze e al movimento, al calore, ecc. Osservare e sperimentare sul campo – Osservare i momenti significativi nella vita di piante e animali, realizzando allevamenti in classe di piccoli animali, semine in terrari e orti, ecc. Individuare somiglianze e differenze nei percorsi di sviluppo di organismi animali e vegetali. – Osservare, con uscite all'esterno, le caratteristiche dei terreni e delle acque. – Osservare e interpretare le trasformazioni ambientali naturali (ad opera del sole, di agenti atmosferici, dell'acqua, ecc.) e quelle ad opera dell'uomo (urbanizzazione, coltivazione, industrializzazione, ecc.). – Avere familiarità con la variabilità dei fenomeni atmosferici (venti, nuvole, pioggia, ecc.) e con la Periodicità dei fenomeni celesti (dì/notte, percorsi del sole, stagioni). L'uomo i viventi e l'ambiente - Riconoscere e descrivere le caratteristiche del proprio ambiente. - Osservare e prestare attenzione al funzionamento del proprio corpo (fame, sete, dolore, movimento, freddo e caldo, ecc.) per riconoscerlo come organismo complesso, proponendo modelli elementari del suo funzionamento. - Riconoscere in altri organismi viventi, in relazione con i loro ambienti, bisogni analoghi ai propri.
	PRIM	MATEMATICA *Numeri* – Leggere, scrivere, confrontare numeri decimali. – Eseguire le quattro operazioni con sicurezza, valutando l'opportunità di ricorrere al calcolo mentale, scritto o con la calcolatrice a seconda delle situazioni. – Eseguire la divisione con resto fra numeri naturali; individuare multipli e divisori di un numero.

	ARIA CL 5°	– Stimare il risultato di una operazione. – Operare con le frazioni e riconoscere frazioni equivalenti. – Utilizzare numeri decimali, frazioni e percentuali per descrivere situazioni quotidiane. – Interpretare i numeri interi negativi in contesti concreti. – Rappresentare i numeri conosciuti sulla retta e utilizzare scale graduate in contesti significativi per le scienze e per la tecnica. – Conoscere sistemi di notazione dei numeri che sono o sono stati in uso in luoghi, tempi e culture diverse dalla nostra. *Spazio e figure* – Descrivere, denominare e classificare figure geometriche, identificando elementi significativi e simmetrie, anche al fine di farle riprodurre da altri. – Riprodurre una figura in base a una descrizione, utilizzando gli strumenti opportuni (carta a quadretti, riga e compasso, squadre, software di geometria). – Utilizzare il piano cartesiano per localizzare punti. – Costruire e utilizzare modelli materiali nello spazio e nel piano come supporto a una prima capacità di visualizzazione. – Riconoscere figure ruotate, traslate e riflesse. – Confrontare e misurare angoli utilizzando proprietà e strumenti. – Utilizzare e distinguere fra loro i concetti di perpendicolarità, parallelismo, orizzontalità, verticalità, parallelismo. – Riprodurre in scala una figura assegnata (utilizzando, ad esempio, la carta a quadretti). – Determinare il perimetro di una figura utilizzando le più comuni formule o altri procedimenti. – Determinare l'area di rettangoli e triangoli e di altre figure per scomposizione o utilizzando le più comuni formule. – Riconoscere rappresentazioni piane di oggetti tridimensionali, identificare punti di vista diversi di uno stesso oggetto (dall'alto, di fronte, ecc.). *Relazioni, dati e previsioni* – Rappresentare relazioni e dati e, in situazioni significative, utilizzare le rappresentazioni per ricavare informazioni, formulare giudizi e prendere decisioni. – Usare le nozioni di frequenza, di moda e di media aritmetica, se adeguata alla tipologia dei dati a disposizione. – Rappresentare problemi con tabelle e grafici che ne esprimono la struttura. – Utilizzare le principali unità di misura per lunghezze, angoli, aree, volumi/capacità, intervalli temporali, masse, pesi per effettuare misure e stime. – Passare da un'unità di misura a un'altra, limitatamente alle unità di uso più comune, anche nel contesto del sistema monetario. – In situazioni concrete, di una coppia di eventi intuire e cominciare ad argomentare qual è il più probabile, dando una prima quantificazione nei casi più semplici, oppure riconoscere se si tratta di eventi ugualmente probabili. – Riconoscere e descrivere regolarità in una sequenza di numeri o di figure.
		SCIENZE Oggetti, materiali e trasformazioni - Individuare, nell'osservazione di esperienze concrete, alcuni concetti scientifici quali: dimensioni spaziali, peso, peso specifico, forza, movimento, pressione, temperatura, calore, ecc. - Cominciare a riconoscere regolarità nei fenomeni e a costruire in modo elementare il concetto di energia. - Osservare, utilizzare e, quando è possibile, costruire semplici strumenti di misura: recipienti per misure di volumi/capacità, bilance a molla, ecc.) imparando a servirsi di unità convenzionali. - Individuare le proprietà di alcuni materiali come, ad esempio: la durezza, il peso, l'elasticità, la trasparenza, la densità, ecc.; realizzare sperimentalmente semplici soluzioni in acqua (acqua e zucchero, acqua e inchiostro, ecc). - Osservare e schematizzare alcuni passaggi di stato, costruendo semplici modelli interpretativi e provando ad esprimere in forma grafica le relazioni tra variabili individuate (temperatura in funzione del tempo, ecc.). Osservare e sperimentare sul campo - Proseguire nelle osservazioni frequenti e regolari, a occhio nudo o con appropriati strumenti, con i compagni e autonomamente, di una porzione di ambiente vicino; individuare gli elementi che lo caratterizzano e i loro cambiamenti nel tempo. - Conoscere la struttura del suolo sperimentando con rocce, sassi e terricci; osservare le caratteristiche dell'acqua e il suo ruolo nell'ambiente. - Ricostruire e interpretare il movimento dei diversi oggetti celesti, rielaborandoli anche attraverso giochi col corpo. L'uomo i viventi e l'ambiente - Descrivere e interpretare il funzionamento del corpo come sistema complesso situato in un ambiente; costruire modelli plausibili sul funzionamento dei diversi apparati, elaborare primi modelli intuitivi di struttura cellulare. - Avere cura della propria salute anche dal punto di vista alimentare e motorio. Acquisire le prime informazioni sulla riproduzione e la sessualità. - Riconoscere, attraverso l'esperienza di coltivazioni, allevamenti, ecc. che la vita di ogni organismo è in relazione con altre e differenti forme di vita. - Elaborare i primi elementi di classificazione animale e vegetale sulla base di osservazioni personali. - Proseguire l'osservazione e l'interpretazione delle trasformazioni ambientali, ivi comprese quelle globali, in

		particolare quelle conseguenti all'azione modificatrice dell'uomo.
		TECNOLOGIA Vedere, osservare e sperimentare – Eseguire misurazioni e rilievi grafici o fotografici sull'ambiente scolastico o sulla propria abitazione. – Leggere e interpretare semplici disegni tecnici ricavandone informazioni qualitative e quantitative. – Impiegare gli strumenti e le regole del disegno tecnico nella rappresentazione di oggetti o processi. – Effettuare prove e semplici indagini sulle proprietà fisiche, chimiche, meccaniche e tecnologiche di vari materiali. – Accostarsi a nuove applicazioni informatiche esplorandone le funzioni e le potenzialità. Prevedere, immaginare e progettare – Effettuare stime di grandezze fisiche riferite a materiali e oggetti dell'ambiente scolastico. – Valutare le conseguenze di scelte e decisioni relative a situazioni problematiche. – Immaginare modifiche di oggetti e prodotti di uso quotidiano in relazione a nuovi bisogni o necessità. – Pianificare le diverse fasi per la realizzazione di un oggetto impiegando materiali di uso quotidiano. – Progettare una gita d'istruzione o la visita a una mostra usando internet per reperire e selezionare le informazioni utili. Intervenire, trasformare e produrre – Smontare e rimontare semplici oggetti, apparecchiature elettroniche o altri dispositivi comuni. – Utilizzare semplici procedure per eseguire prove sperimentali nei vari settori della tecnologia (ad esempio: preparazione e cottura degli alimenti). – Rilevare e disegnare la propria abitazione o altri luoghi anche avvalendosi di software specifici. – Eseguire interventi di riparazione e manutenzione sugli oggetti dell'arredo scolastico o casalingo. – Costruire oggetti con materiali facilmente reperibili a partire da esigenze e bisogni concreti. – Programmare ambienti informatici e elaborare semplici istruzioni per controllare il comportamento di un robot.
	SECONDARIA CL 3^	MATEMATICA Numeri – Eseguire addizioni, sottrazioni, moltiplicazioni, divisioni, ordinamenti e confronti tra i numeri conosciuti (numeri naturali, numeri interi, frazioni e numeri decimali), quando possibile a mente oppure utilizzando gli usuali algoritmi scritti, le calcolatrici e i fogli di calcolo e valutando quale strumento può essere più opportuno. – Dare stime approssimate per il risultato di una operazione e controllare la plausibilità di un calcolo. – Rappresentare i numeri conosciuti sulla retta. – Utilizzare scale graduate in contesti significativi per le scienze e per la tecnica. – Utilizzare il concetto di rapporto fra numeri o misure ed esprimerlo sia nella forma decimale, sia mediante frazione. – Utilizzare frazioni equivalenti e numeri decimali per denotare uno stesso numero razionale in diversi modi, essendo consapevoli di vantaggi e svantaggi delle diverse rappresentazioni. – Comprendere il significato di percentuale e saperla calcolare utilizzando strategie diverse. – Interpretare una variazione percentuale di una quantità data come una moltiplicazione per un numero decimale. – Individuare multipli e divisori di un numero naturale e multipli e divisori comuni a più numeri. – Comprendere il significato e l'utilità del multiplo comune più piccolo e del divisore comune più grande, in matematica e in situazioni concrete. – In casi semplici scomporre numeri naturali in fattori primi e conoscere l'utilità di tale scomposizione per diversi fini. – Utilizzare la notazione usuale per le potenze con esponente intero positivo, consapevoli del significato, e le proprietà delle potenze per semplificare calcoli e notazioni. – Conoscere la radice quadrata come operatore inverso dell'elevamento al quadrato. – Dare stime della radice quadrata utilizzando solo la moltiplicazione. – Sapere che non si può trovare una frazione o un numero decimale che elevato al quadrato dà 2, o altri numeri interi. – Utilizzare la proprietà associativa e distributiva per raggruppare e semplificare, anche mentalmente, le operazioni. – Descrivere con un'espressione numerica la sequenza di operazioni che fornisce la soluzione di un problema. – Eseguire semplici espressioni di calcolo con i numeri conosciuti, essendo consapevoli del significato delle parentesi e delle convenzioni sulla precedenza delle operazioni. – Esprimere misure utilizzando anche le potenze del 10 e le cifre significative. Spazio e figure – Riprodurre figure e disegni geometrici, utilizzando in modo appropriato e con accuratezza opportuni strumenti (riga, squadra, compasso, goniometro, software di geometria). – Rappresentare punti, segmenti e figure sul piano cartesiano. – Conoscere definizioni e proprietà (angoli, assi di simmetria, diagonali, …) delle principali figure piane (triangoli, quadrilateri, poligoni regolari, cerchio). – Descrivere figure complesse e costruzioni geometriche al fine di comunicarle ad altri. – Riprodurre figure e disegni geometrici in base a una descrizione e codificazione fatta da altri. – Riconoscere figure piane simili in vari contesti e riprodurre in scala una figura assegnata.

– Conoscere il Teorema di Pitagora e le sue applicazioni in matematica e in situazioni concrete.
– Determinare l'area di semplici figure scomponendole in figure elementari, ad esempio triangoli, o utilizzando le più comuni formule.
– Stimare per difetto e per eccesso l'area di una figura delimitata anche da linee curve.
– Conoscere il numero , e alcuni modi per approssimarlo.
– Calcolare l'area del cerchio e la lunghezza della circonferenza, conoscendo il raggio, e viceversa.
– Conoscere e utilizzare le principali trasformazioni geometriche e i loro invarianti.
– Rappresentare oggetti e figure tridimensionali in vario modo tramite disegni sul piano.
– Visualizzare oggetti tridimensionali a partire da rappresentazioni bidimensionali.
– Calcolare l'area e il volume delle figure solide più comuni e darne stime di oggetti della vita quotidiana.
– Risolvere problemi utilizzando le proprietà geometriche delle figure.

Relazioni e funzioni

– Interpretare, costruire e trasformare formule che contengono lettere per esprimere in forma generale relazioni e proprietà.
– Esprimere la relazione di proporzionalità con un'uguaglianza di frazioni e viceversa.
– Usare il piano cartesiano per rappresentare relazioni e funzioni empiriche o ricavate da tabelle, e per conoscere in particolare le funzioni del tipo y=ax, y=a/x, y=ax , y=2 e i loro grafici e collegare le 2 nprime due al concetto di proporzionalità.
– Esplorare e risolvere problemi utilizzando equazioni di primo grado.

Dati e previsioni

– Rappresentare insiemi di dati, anche facendo uso di un foglio elettronico. In situazioni significative, confrontare dati al fine di prendere decisioni, utilizzando le distribuzioni delle frequenze e delle frequenze relative. Scegliere ed utilizzare valori medi (moda, mediana, media aritmetica) adeguati alla tipologia ed alle caratteristiche dei dati a disposizione. Saper valutare la variabilità di un insieme di dati determinandone, ad esempio, il campo di variazione.
– In semplici situazioni aleatorie, individuare gli eventi elementari, assegnare a essi una probabilità, calcolare la probabilità di qualche evento, scomponendolo in eventi elementari disgiunti.
– Riconoscere coppie di eventi complementari, incompatibili, indipendenti.

SCIENZE

Esplorare e descrivere oggetti e materiali

– Individuare, attraverso l'interazione diretta, la struttura di oggetti semplici, analizzarne qualità e proprietà, descriverli nella loro unitarietà e nelle loro parti, scomporli e ricomporli, riconoscerne funzioni e modi d'uso.
– Seriare e classificare oggetti in base alle loro proprietà.
– Individuare strumenti e unità di misura appropriati alle situazioni problematiche in esame, fare misure e usare la matematica conosciuta per trattare i dati.
– Descrivere semplici fenomeni della vita quotidiana legati ai liquidi, al cibo, alle forze e al movimento, al calore, ecc.

Osservare e sperimentare sul campo

– Osservare i momenti significativi nella vita di piante e animali, realizzando allevamenti in classe di piccoli animali, semine in terrari e orti, ecc. Individuare somiglianze e differenze nei percorsi di sviluppo di organismi animali e vegetali.
– Osservare, con uscite all'esterno, le caratteristiche dei terreni e delle acque.
– Osservare e interpretare le trasformazioni ambientali naturali (ad opera del sole, di agenti atmosferici, dell'acqua, ecc.) e quelle ad opera dell'uomo (urbanizzazione, coltivazione, industrializzazione, ecc.).
– Avere familiarità con la variabilità dei fenomeni atmosferici (venti, nuvole, pioggia, ecc.) e con la periodicità dei fenomeni celesti (dì/notte, percorsi del sole, stagioni).

L'uomo i viventi e l'ambiente

- Riconoscere e descrivere le caratteristiche del proprio ambiente.
- Osservare e prestare attenzione al funzionamento del proprio corpo (fame, sete, dolore, movimento, freddo e caldo, ecc.) per riconoscerlo come organismo complesso, proponendo modelli elementari del suo funzionamento.
- Riconoscere in altri organismi viventi, in relazione con i loro ambienti, bisogni analoghi ai propri.

TECNOLOGIA

Vedere, osservare e sperimentare

– Eseguire misurazioni e rilievi grafici o fotografici sull'ambiente scolastico o sulla propria abitazione.
– Leggere e interpretare semplici disegni tecnici ricavandone informazioni qualitative e quantitative.
– Impiegare gli strumenti e le regole del disegno tecnico nella rappresentazione di oggetti o processi.
– Effettuare prove e semplici indagini sulle proprietà fisiche, chimiche, meccaniche e tecnologiche di vari materiali.
– Accostarsi a nuove applicazioni informatiche esplorandone le funzioni e le potenzialità.

Prevedere, immaginare e progettare

– Effettuare stime di grandezze fisiche riferite a materiali e oggetti dell'ambiente scolastico.
– Valutare le conseguenze di scelte e decisioni relative a situazioni problematiche.
– Immaginare modifiche di oggetti e prodotti di uso quotidiano in relazione a nuovi bisogni o necessità.
– Pianificare le diverse fasi per la realizzazione di un oggetto impiegando materiali di uso quotidiano.
– Progettare una gita d'istruzione o la visita a una mostra usando internet per reperire e selezionare le informazioni utili.

		Intervenire, trasformare e produrre – Smontare e rimontare semplici oggetti, apparecchiature elettroniche o altri dispositivi comuni. – Utilizzare semplici procedure per eseguire prove sperimentali nei vari settori della tecnologia (ad esempio: preparazione e cottura degli alimenti). – Rilevare e disegnare la propria abitazione o altri luoghi anche avvalendosi di software specifici. – Eseguire interventi di riparazione e manutenzione sugli oggetti dell'arredo scolastico o casalingo. – Costruire oggetti con materiali facilmente reperibili a partire da esigenze e bisogni concreti. – Programmare ambienti informatici e elaborare semplici istruzioni per controllare il comportamento di un robot.
3 **Area Storico - geografica**	**INFANZIA**	IL SE' E L'ALTRO Vivere serenamente in un contesto diverso dalla famiglia Condividere e cooperare nel gruppo rispettando regole e abitudini Acquisire autonomia Condividere esperienze di gioco Rafforzare l'autostima Riconoscere la propria e l'altrui identità Controllare ed esprimere emozioni Vivere il valore dell'amicizia e della solidarietà
		CITTADINANZA E COSTITUZIONE Percepire e riconoscere se stesso. Saper riconoscere la propria appartenenza ad un gruppo (a casa, a scuola, con i compagni) accettando i compagni nel gioco, comprendendo i loro bisogni e superando il proprio punto di vista. Riconoscere la figura dell'adulto come punto di riferimento e scoprire la necessità di rispettare le regole. Comunicare consapevolmente i propri sentimenti e le proprie esigenze. Assumersi delle responsabilità adottando criteri di comportamento comuni. Sviluppare atteggiamenti di sicurezza, stima di sé e fiducia nelle proprie capacità. Saper riconoscere ed esprimere sentimenti ed emozioni controllandoli in maniera adeguata. Saper ricostruire eventi della propria storia personale. Interiorizzare le regola dello star bene insieme riflettendo sul valore morale delle proprie azioni. Conoscere e valorizzare le diversità e riconoscere il valore e la dignità di ogni soggetto, sviluppando il senso di responsabilità dell'accoglienza e dell'appartenenza. Lavorare in modo costruttivo e creativo cooperando nella realizzazione di un progetto comune.
		LA CONOSCENZA DEL MONDO Collocare correttamente nello spazio se stesso, oggetti, persone; seguire correttamente un percorso sulla base di indicazioni verbali Orientarsi nel tempo della vita quotidiana Riferire eventi del passato recente dimostrando consapevolezza della loro collocazione temporale Formulare correttamente riflessioni e considerazioni relative al futuro immediato e prossimo Porre domande, discutere, confrontare ipotesi, spiegazioni, soluzioni e azioni Utilizzare un linguaggio appropriato per descrivere le osservazioni o le esperienze
	PRIMARIA **CL 3^**	STORIA *Uso delle fonti* – Individuare le tracce e usarle come fonti per produrre conoscenze sul proprio passato, della generazione degli adulti e della comunità di appartenenza. – Ricavare da fonti di tipo diverso informazioni e conoscenze su aspetti del passato. *Organizzazione delle informazioni* – Rappresentare graficamente e verbalmente le attività, i fatti vissuti e narrati. – Riconoscere relazioni di successione e di contemporaneità, durate, periodi, cicli temporali, mutamenti, in fenomeni ed esperienze vissute e narrate. – Comprendere la funzione e l'uso degli strumenti convenzionali per la misurazione e la rappresentazione del tempo (orologio, calendario, linea temporale …). *Strumenti concettuali* – Seguire e comprendere vicende storiche attraverso l'ascolto o lettura di testi dell'antichità, di storie,racconti, biografie di grandi del passato. – Organizzare le conoscenze acquisite in semplici schemi temporali. – Individuare analogie e differenze attraverso il confronto tra quadri storico-sociali diversi, lontani nello spazio e nel tempo. *Produzione scritta e orale* – Rappresentare conoscenze e concetti appresi mediante grafismi, disegni, testi scritti e con risorse digitali. – Riferire in modo semplice e coerente le conoscenze acquisite.
		CITTADINANZA E COSTITUZIONE Descrivere se stessi individuando di sé aspetti negativi e positivi. Comprendere il proprio ruolo all'interno della comunità scolastica, come abitante del quartiere e della città.

		Accettare e rispettare "l'altro" come " diverso" da sé ma " uguale" come persona riconoscendo i bisogni, l'identità culturale e religiosa di ciascuno. Comprendere la necessità di stabilire e rispettare regole condivise all'interno di un gruppo nei diversi momenti ed ambienti di vita quotidiana. Interagire nel gruppo dei pari e con gli adulti esaminando il punto di vista altrui ed avviandosi ad una prima forma di negoziazione.
		GEOGRAFIA *Orientamento* te nello spazio circostante, orientandosi attraverso punti di riferimento, utilizzando gli indicatori topologici (avanti, dietro, sinistra, destra, ecc.) e le mappe di spazi noti che si formano nella mente (carte mentali). *Linguaggio della geo-graficità* – Rappresentare in prospettiva verticale oggetti e ambienti noti (pianta dell'aula, ecc.) e tracciare percorsi effettuati nello spazio circostante. – Leggere e interpretare la pianta dello spazio vicino. *Paesaggio* – Conoscere il territorio circostante attraverso l'approccio percettivo e l'osservazione diretta. – Individuare e descrivere gli elementi fisici e antropici che caratterizzano i paesaggi dell'ambiente di vita della propria regione. *Regione e sistema territoriale* - Comprendere che il territorio è uno spazio organizzato e modificato dalle attività umane. - Riconoscere, nel proprio ambiente di vita, le funzioni dei vari spazi e le loro connessioni, gli interventi positivi e negativi dell'uomo e progettare soluzioni, esercitando la cittadinanza attiva.
	PRIMARIA **CL 5^**	STORIA *Uso delle fonti* – Produrre informazioni con fonti di diversa natura utili alla ricostruzione di un fenomeno storico. – Rappresentare, in un quadro storico-sociale, le informazioni che scaturiscono dalle tracce del passato presenti sul territorio vissuto. *Organizzazione delle informazioni* – Leggere una carta storico-geografica relativa alle civiltà studiate. – Usare cronologie e carte storico-geografiche per rappresentare le conoscenze. – Confrontare i quadri storici delle civiltà affrontate. *Strumenti concettuali* – Usare il sistema di misura occidentale del tempo storico (avanti Cristo – dopo Cristo) e comprendere i sistemi di misura del tempo storico di altre civiltà. – Elaborare rappresentazioni sintetiche delle società studiate, mettendo in rilievo le relazioni fra gli elementi caratterizzanti. *Produzione scritta e orale* – Confrontare aspetti caratterizzanti le diverse società studiate anche in rapporto al presente. – Ricavare e produrre informazioni da grafici, tabelle, carte storiche, reperti iconografici e consultare testi di genere diverso, manualistici e non, cartacei e digitali. – Esporre con coerenza conoscenze e concetti appresi, usando il linguaggio specifico della disciplina. – Elaborare in testi orali e scritti gli argomenti studiati, anche usando risorse digitali.
		CITTADINANZA E COSTITUZIONE Affrontare positivamente e con fiducia nelle proprie capacità, situazioni nuove in ambito scolastico e non. Comprendere di essere parte del mondo quale comunità civile e sociale organizzata secondo regole precise, con grandi tradizioni comuni. Riconoscere e rispettare i simboli dell'identità nazionale ed europea. Comprendere ed accogliere le molteplici forme di diversità interagendo positivamente con esse ed individuando il possibile contributo di abilità differenti. Prendere consapevolezza dei propri diritti e doveri. Conoscere i principi fondamentali della Costituzione. Conoscere le principali Organizzazioni Internazionali che si occupano dei diritti umani. Risolvere i conflitti tramite una mediazione cercando le soluzioni possibili e privilegiando quelle soluzioni che non provochino emarginazione, offesa, umiliazione, rifiuto dell'altro. Riconoscere che nel gruppo tutti imparano ed insegnano cogliendo l'importanza del proprio ruolo all'interno della comunità
		GEOGRAFIA *Orientamento* – Orientarsi utilizzando la bussola e i punti cardinali anche in relazione al Sole. – Estendere le proprie carte mentali al territorio italiano, all'Europa e ai diversi continenti, attraverso gli strumenti dell'osservazione indiretta (filmati e fotografie, documenti cartografici, immagini da telerilevamento, elaborazioni digitali, ecc.). *Linguaggio della geo-graficità* – Analizzare i principali caratteri fisici del territorio, fatti e fenomeni locali e globali, interpretando carte geografiche di diversa scala, carte tematiche, grafici, elaborazioni digitali, repertori statistici relativi a indicatori socio-demografici ed economici.

		– Localizzare sulla carta geografica dell'Italia le regioni fisiche, storiche e amministrative; localizzare sul planisfero e sul globo la posizione dell'Italia in Europa e nel mondo. – Localizza le regioni fisiche principali e i grandi caratteri dei diversi continenti e degli oceani. *Paesaggio* – Conoscere gli elementi che caratterizzano i principali paesaggi italiani, europei e mondiali, individuando le analogie e le differenze (anche in relazione ai quadri socio-storici del passato) e gli elementi di particolare valore ambientale e culturale da tutelare e valorizzare. *Regione e sistema territoriale* – Acquisire il concetto di regione geografica (fisica, climatica, storico-culturale, amministrativa) e utilizzarlo a partire dal contesto italiano. – Individuare problemi relativi alla tutela e valorizzazione del patrimonio naturale e culturale, proponendo soluzioni idonee nel proprio contesto di vita.
	SECONDARIA CL 3^	STORIA *Uso delle fonti* – Conoscere alcune procedure e tecniche di lavoro nei siti archeologici, nelle biblioteche e negli archivi. – Usare fonti di diverso tipo (documentarie, iconografiche, narrative, materiali, orali, digitali, ecc.) per produrre conoscenze su temi definiti. *Organizzazione delle informazioni* – Selezionare e organizzare le informazioni con mappe, schemi, tabelle, grafici e risorse digitali. – Costruire grafici e mappe spazio-temporali, per organizzare le conoscenze studiate. – Collocare la storia locale in relazione con la storia italiana, europea, mondiale. – Formulare e verificare ipotesi sulla base delle informazioni prodotte e delle conoscenze elaborate. *Strumenti concettuali* – Comprendere aspetti e strutture dei processi storici italiani, europei e mondiali. – Conoscere il patrimonio culturale collegato con i temi affrontati. – Usare le conoscenze apprese per comprendere problemi ecologici, interculturali e di convivenza civile. *Produzione scritta e orale* – Produrre testi, utilizzando conoscenze selezionate da fonti di informazione diverse, manualistiche e non, cartacee e digitali – Argomentare su conoscenze e concetti appresi usando il linguaggio specifico della disciplina.
		CITTADINANZA E COSTITUZIONE Avere fiducia in se stessi e sperimentare situazioni nuove in contesti diversi conosciuti e non, adottando strategie per migliorare e riflettere sui propri punti di forza e di debolezza. Riflettere ed impegnarsi per costruire una positiva immagine di sé. Comprendere le varie forme di diversità personali, culturali, religiose e sociali e saperle rispettare interagendo con esse. Conoscere i principi fondamentali della Costituzione. Riconoscere il valore delle regole comuni, riconoscere il valore di ogni individuo come risorsa per la collettività ed apprezzare il valore della solidarietà. Essere consapevoli dei propri doveri di alunno e cittadino del mondo. Riconoscere ad ogni uomo gli stessi diritti nel rispetto della dignità umana. Conoscere i diritti umani e gli organismi internazionali preposti al loro rispetto. Riconoscere il valore del rispetto dei diritti umani per la convivenza pacifica. Assumere comportamenti collaborativi con coetanei ed adulti confrontandosi per superare conflitti e per cercare soluzioni eque per tutti. Rispettare gli ambienti scolastici ed impegnarsi per il loro miglioramento continuo (pulizia e buon uso dei luoghi, cura del giardino e del cortile, custodia dei sussidi, piccole riparazioni, ecc.) per costruire un "senso della legalità" e sviluppare "un'etica della responsabilità". Riconoscere situazioni di difficoltà ed assumere atteggiamenti di aiuto. Riconoscere situazioni lesive dei diritti propri ed altrui ed assumere atteggiamenti di tutela. Sperimentare pratiche di solidarietà scoprendo il valore sociale ed individuale. Conoscere il "diritto alla parola" come strumento per sanare le divergenze, per acquisire punti di vista nuovi, per negoziare e dare un senso positivo alle differenze così come per prevenire e regolare i conflitti.
		GEOGRAFIA *Orientamento* – Orientarsi *sulle* carte e orientare *le* carte a grande scala in base ai punti cardinali (anche con l'utilizzo della bussola) e a punti di riferimento fissi. – Orientarsi nelle realtà territoriali lontane, anche attraverso l'utilizzo dei programmi multimediali di visualizzazione dall'alto. *Linguaggio della geo-graficità* – Leggere e interpretare vari tipi di carte geografiche (da quella topografica al planisfero), utilizzando scale di riduzione, coordinate geografiche e simbologia. – Utilizzare strumenti tradizionali (carte, grafici, dati statistici, immagini, ecc.) e innovativi (telerilevamento e cartografia computerizzata) per comprendere e comunicare fatti e fenomeni territoriali. *Paesaggio* - Interpretare e confrontare alcuni caratteri dei paesaggi italiani, europei e mondiali, anche in relazione alla loro evoluzione nel tempo. - Conoscere temi e problemi di tutela del paesaggio come patrimonio naturale e culturale e progettare azioni di

		valorizzazione. *Regione e sistema territoriale* - Consolidare il concetto di regione geografica (fisica, climatica, storica, economica) applicandolo all'Italia, all'Europa e agli altri continenti. - Analizzare in termini di spazio le interrelazioni tra fatti e fenomeni demografici, sociali ed economici di portata nazionale, europea e mondiale. - Utilizzare modelli interpretativi di assetti territoriali dei principali Paesi europei e degli altri continenti, anche in relazione alla loro evoluzione storico-politico-economica.
4 **Area Sostegno**	**INFANZIA** **PRIMARIA** **SECONDARIA**	In presenza di particolare gravità, gli alunni seguiranno una programmazione per aree: autonomia, affettivo - relazionale, prassico - motoria, linguistico - espressiva, logico – matematica. Per tutti gli altri casi, gli alunni seguiranno una programmazione curriculare di classe ma adattata alle reali capacità dell'alunno. Di tale programmazione sono responsabili tutti gli insegnanti del Consiglio di Intersezione e/o di Classe; inoltre, per le discipline che non hanno la presenza dell'insegnante di sostegno, gli insegnanti curriculari sono tenuti a predisporre una programmazione disciplinare individualizzata sulla base di quanto programmato nel PEI e su consiglio del docente di sostegno.

*L'equipe pedagogica programma dei percorsi didattici personalizzati, coerenti con la programmazione curricolare, per gli alunni che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica.

Piazza Giuseppe Lombardo Radice, 4 – 73057 Taviano (Lecce)
Telefax 0833/912312 – Cod. Fisc. 90039160750
E-mail: leic8aa001@istruzione.it – leic8aa001@pec.istruzione.it – www.direzionedidatticataviano.it

6 CARTA DEI SERVIZI

La Carta dei servizi è il documento approvato dal Consiglio di istituto che chiarisce la posizione dell'istituto scolastico circa la modalità dell'erogazione dei servizi all'utenza. La Carta dell'Istituto, che si ispira agli artt. 3, 33, e 34 della Costituzione italiana si integra con il Regolamento di istituto e il Piano per l'Offerta Formativa.

6.1 PRINCIPI FONDAMENTALI DELLA CARTA DEI SERVIZI

6.1.1 UGUAGLIANZA

Nell'erogazione del servizio scolastico nessuna discriminazione può essere compiuta per motivi riguardanti sesso, razza, etnia, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni psico-fisiche e socio-economiche.

6.1.2 IMPARZIALITÀ E REGOLARITÀ

Tutti gli operatori scolastici agiscono secondo criteri di obiettività ed equità. La scuola, attraverso tutte le sue componenti e con l'impegno delle istituzioni collegate, garantisce la regolarità e la continuità del servizio e delle attività educative, anche in situazioni di conflitto sindacale, nel rispetto dei principi e delle norme sanciti dalla legge e in applicazione delle disposizioni contrattuali in materia

6.1.3 ACCOGLIENZA ED INTEGRAZIONE

La scuola, impegnandosi attraverso l'azione di tutti i suoi operatori a favorire l'accoglienza di genitori ed alunni, presta particolare attenzione a quelli delle prime classi, all'integrazione degli alunni stranieri, agli alunni in situazioni di svantaggio e di handicap.

A questo scopo già opera all'interno del Collegio dei Docenti la commissione continuità e integrazione.

Altre risorse che la scuola mette in campo:

- utilizzo adeguato delle ore di compresenza dei docenti
- utilizzo delle competenze specifiche degli stessi
- utilizzo di competenze e collaborazioni esterne (A.S.L. - Servizi Sociali - Enti)

Gli operatori hanno pieno rispetto dei bisogni e dei diritti degli alunni (vedi indice: Carta diritti alunni).

Piazza Giuseppe Lombardo Radice, 4 – 73057 Taviano (Lecce)
Telefax 0833/912312 – Cod. Fisc. 90039160750
E-mail: leic8aa001@istruzione.it – leic8aa001@pec.istruzione.it – www.direzionedidatticataviano.it

6.1.4 DIRITTO DI SCELTA, OBBLIGO SCOLASTICO E FREQUENZA

L'utente ha facoltà di scegliere fra le istituzioni che erogano il servizio scolastico. La libertà di scelta si esercita tra le istituzioni scolastiche statali dello stesso tipo, nei limiti della capienza obiettiva di ciascuna di esse. In caso di eccedenza di domande va, comunque, considerato il criterio della territorialità (residenza, domicilio, sede di lavoro dei familiari, ecc.).

L'obbligo scolastico, il proseguimento degli studi superiori e la regolarità della frequenza sono assicurati con interventi di prevenzione e controllo dell'evasione e della dispersione scolastica da parte di tutte le istituzioni coinvolte, che collaborano tra loro in modo funzionale ed organico

6.1.5 PARTECIPAZIONE, EFFICIENZA E TRASPARENZA

Tutti gli operatori scolastici, insieme ai genitori e agli alunni, sono protagonisti della vita della scuola e danno il loro contributo per il suo buon funzionamento all'interno degli organi collegiali, nelle assemblee di classe, di Istituto, nei rapporti interpersonali, sempre rispettando i ruoli di ciascuno. La scuola è impegnata a favorire e a promuovere iniziative complementari, sportive e culturali. Per garantire informazione completa e trasparente la scuola si impegna a fornire ai genitori un *vademecum* all'inizio dell'anno scolastico.

Ogni scuola è fornita di una bacheca, dove gli utenti trovano comunicazioni, leggi, circolari, disposizioni e informazioni varie. Tutte le componenti della scuola, nel rispetto delle norme vigenti, si impegnano a semplificare al massimo le procedure per giungere a decisioni rapide e funzionali; si impegnano inoltre a curare la migliore esecuzione delle stesse.

6.1.6 LIBERTÀ DI INSEGNAMENTO

I docenti svolgono la loro funzione nell'ambito della libertà d'insegnamento e dell'autonomia professionale riconosciuta dalle normative. L'esercizio di tali libertà ed autonomia è finalizzato alla formazione degli alunni, nel rispetto del quadro normativo istituzionale e con il vincolo di garantire la qualità dei risultati.

6.1.7 AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE

Gli insegnanti, per dare intenzionalità alla propria azione ed adeguare i programmi nazionali alle esigenze educative degli alunni, procedono – individualmente e collegialmente – alla elaborazione della Piano dell'Offerta Formativa.

Il personale scolastico si impegna a migliorare la propria professionalità attraverso la partecipazione ad attività di formazione e di aggiornamento deliberate dai competenti organi, nell'ambito delle linee di indirizzo e delle strategie di intervento definite dall'amministrazione.

Piazza Giuseppe Lombardo Radice, 4 – 73057 Taviano (Lecce)
Telefax 0833/912312 – Cod. Fisc. 90039160750
E-mail: leic8aa001@istruzione.it – leic8aa001@pec.istruzione.it – www.direzionedidatticataviano.it

L'aggiornamento del personale avviene secondo tre indirizzi:

a) teorico/culturale

b) della relazione/comunicazione

c) delle metodologie operative

6.2 AREA DIDATTICA

6.2.1 PROGRAMMAZIONE EDUCATIVA

La programmazione educativa, elaborata dal Collegio dei docenti, progetta i percorsi formativi correlati agli obiettivi e alle finalità del POF. Al fine di armonizzare l'attività dei consigli di intersezione, di interclasse o di classe, individua gli strumenti per la rivelazione della situazione iniziale e finale e per la verifica e la valutazione dei percorsi didattici. Sulla base dei criteri espressi dal Consiglio di circolo o d'istituto, elabora le attività riguardanti l'orientamento, la formazione integrata, i corsi di recupero, gli interventi di sostegno.

Informazioni all'utenza sulla programmazione educativa

Publicizzazione mediante bronchure consegnata all'atto dell'iscrizione o attraverso incontri previsti all'inizio dell'anno scolastico entro il mese di settembre; una copia viene depositata presso la Sede centrale dell'istituto e presso i vari plessi.

6.2.2 PROGRAMMAZIONE DIDATTICA

Elaborata ed approvata dal Consiglio di intersezione, di interclasse o di classe:
- delinea il percorso formativo della classe e del singolo alunno, adeguando ad essi gli interventi operativi
- utilizza il contributo delle varie aree disciplinari per il raggiungimento degli obiettivi e delle finalità educative indicati dal Consiglio di intersezione, di interclasse o di classe e dal Collegio dei docenti
- è sottoposta sistematicamente a momenti di verifica e di valutazione dei risultati, al fine di adeguare l'azione didattica alle esigenze formative che emergono "in itinere"

Informazioni all'utenza sulla programmazione didattica

Publicizzazione mediante bronchure consegnata all'atto dell'iscrizione o attraverso incontri previsti all'inizio dell'anno scolastico entro il mese di settembre; una copia viene depositata presso la Sede centrale dell'istituto e presso i vari plessi.

Piazza Giuseppe Lombardo Radice, 4 – 73057 Taviano (Lecce)
Telefax 0833/912312 – Cod. Fisc. 90039160750
E-mail: leic8aa001@istruzione.it – leic8aa001@pec.istruzione.it – www.direzionedidatticataviano.it

6.2.3 CONTRATTO FORMATIVO

Il contratto formativo è la dichiarazione, esplicita e partecipata, dell'operato della scuola. Esso si stabilisce, in particolare, tra il docente e l'allievo ma coinvolge l'intero Consiglio di interclasse o di classe e la classe, gli Organi dell'istituto, i genitori, gli Enti esterni preposti od interessati al servizio scolastico. Sulla base del contratto formativo, elaborato nell'ambito ed in coerenza degli obiettivi formativi definiti ai diversi livelli istituzionali. In sintesi,

l'allievo deve conoscere:

- gli obiettivi didattici ed educativi del suo curricolo
- il percorso per raggiungerli
- le fasi del suo curricolo

il docente deve:

- esprimere la propria offerta formativa
- motivare il proprio intervento didattico
- esplicitare le strategie, gli strumenti di verifica, i criteri di valutazione

il genitore deve:

- conoscere l'offerta formativa
- esprimere pareri e proposte
- collaborare nelle attività.

6.2.4 CARTA DEI SERVIZI SCOLASTICI - GENITORI

Raccomandazioni ai genitori

Al fine di rendere l'istituto comprensivo "Lombardo Radice" una concreta ed efficace comunità educante, si presuppone una stretta collaborazione scuola – famiglia: i genitori sono invitati ad utilizzare al massimo le occasioni di incontro partecipando ai consigli di intersezione, classe, interclasse, ai colloqui individuali e ad assemblee su temi particolari. Si raccomanda, inoltre, di favorire la partecipazione dei figli alle attività predisposte dal Piano dell'offerta formativa, in quanto esse rivestono un'importanza educativa pari a quelle delle normali lezioni.

Piazza Giuseppe Lombardo Radice, 4 – 73057 Taviano (Lecce)
Telefax 0833/912312 – Cod. Fisc. 90039160750
E-mail: leic8aa001@istruzione.it – leic8aa001@pec.istruzione.it – www.direzionedidatticataviano.it

Rapporti con le famiglie

Sono previste *due principali modalità* di comunicazione con le famiglie:

- una in forma collegiale in occasione delle riunione periodiche di Consiglio di classe, che così assume la forma di assemblea di classe
- l'altra a livello individuale su appuntamento da concordare tramite gli alunni

Di regola si metteranno in calendario quattro assemblee di classe (la prima in fase di avvio, la seconda prima delle vacanze natalizie, la terza dopo gli scrutini intermedi, la quarta prima dell'ultimo mese di lezione), e il calendario sarà comunicato, tramite gli alunni, a inizio d'anno non appena deliberato dal Collegio dei docenti.

Altra fonte a cui abitualmente riferirsi è il docente coordinatore di classe, il cui nome verrà comunicato assieme al calendario delle riunioni, al quale spettano di massima i compiti di presiedere i Consigli di classe con assemblea, tenere aggiornata la situazione assenze, consegnare le pagelle e quant'altro in rapporto alle esigenze della vita di classe.

I colloqui con il dirigente scolastico avvengono previo appuntamento.

Le comunicazioni scritte dalla scuola alle famiglie possono avvenire tramite il diario e/o uno specifico libretto delle assenze, oppure tramite posta.

Tale via viene in particolare attivata per comunicazioni riservate, notifica di sanzioni disciplinari, segnalazioni di situazioni anomale o straordinarie all'interno dell'istituto.

Ingresso dei genitori negli edifici scolastici

La scuola ha, tra gli altri compiti anche quello di favorire l'autonomia degli alunni.

- Si ritiene pertanto utile che i genitori non entrino nell'edificio scolastico durante le ore di lezione e al momento dell'entrata e dell'uscita degli alunni, se non in caso di necessità
- La scuola auspica che i rapporti con le famiglie degli alunni siano instaurati sulla base della fattiva collaborazione, per cui annualmente il Collegio dei docenti stabilirà tempi e modalità per la realizzazione di assemblee di classe, colloqui individuali, manifestazioni con la presenza dei genitori. Gli insegnanti comunicheranno alle famiglie, tramite diario o circolare, il calendario previsto per tali incontri
- *Nel momento delle assemblee, dei colloqui individuali e della consegna schede non è ammessa la presenza degli alunni* negli edifici scolastici poiché non è garantita l'assistenza agli stessi, essendo insegnanti e genitori impegnati; comunque si eviterà di far consegnare le pagelle dai collaboratori scolastici coinvolgendo i docenti liberi da impegni vari

Piazza Giuseppe Lombardo Radice, 4 – 73057 Taviano (Lecce)
Telefax 0833/912312 – Cod. Fisc. 90039160750
E-mail: leic8aa001@istruzione.it – leic8aa001@pec.istruzione.it – www.direzionedidatticataviano.it

- Nel caso di comunicazioni urgenti e per particolari richieste degli insegnanti o dei genitori, gli interessati possono richiedere momenti di incontro da concordare in base alle esigenze del servizio scolastico
- Non essendo gli insegnanti autorizzati alla somministrazione di farmaci (se non per casi particolari e con procedura particolare), i genitori possono entrare nell'edificio scolastico per effettuare essi stessi la somministrazione di terapie indispensabili; *ad ogni modo si dovranno tenere informati i docenti sulle stesse.*
- **I genitori potranno effettuare incontri su appuntamento coi docenti solo fino al 30 aprile**

Assemblee di istituto

- Sono autorizzate nella misura di una al mese, dal Preside, su richiesta scritta e motivata dei rappresentanti dei genitori o da almeno settanta genitori.
- Le richieste dovranno essere formalizzate in Presidenza con quindici giorni di anticipo con richiesta scritta e motivata, indicante l'ordine del giorno, la data e l'ora. Il Preside, che potrà variare la data per esigenze particolari autorizza la richiesta dopo aver acquisito il parere favorevole del Consiglio di istituto.
- Le assemblee avranno la durata massima di tre ore dalle ore 16.00 alle ore 19.00 e comunque in orario extrascolastico.
- Le assemblee si svolgeranno con la partecipazione di tutti i genitori
- L'ordine del giorno non potrà esulare dalla trattazione di problemi scolastici
- Saranno indette a partire dal mese di gennaio e non potranno essere tenute nel mese che precede la fine del quadrimestre e dell'anno scolastico
- Nella prima assemblea sarà eletto un Presidente, un Segretario e sarà approvato un regolamento che deve essere inviato al Consiglio di Istituto perché esprima le proprie eventuali richieste di modifica o di integrazione.
- Il Presidente ed i rappresentanti di classe saranno responsabili dell'ordinato svolgimento dell'assemblea, i cui lavori saranno regolati dal Presidente eletto dall'Assemblea stessa.
- I docenti e il Preside hanno facoltà di assistere all'assemblea; ma non di partecipare attivamente e nei casi di violazione del regolamento o di contestata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea, il Presidente o i suoi delegati potranno intervenire per sciogliere l'Assemblea.
- Di ogni Assemblea va redatto apposito verbale, regolarmente firmato dal Presidente e dal Segretario dell'Assemblea, su un apposito registro conservato in Presidenza.

Assemblee di Classe

- Sono autorizzate nella misura di una al mese, su richiesta scritta e motivata dei rappresentanti dei genitori o da almeno venti genitori.
- Le richieste dovranno essere formalizzate in Presidenza con dieci giorni di anticipo con richiesta scritta e motivata, indicante l'ordine del giorno, la data e l'ora. Il Preside, che potrà variare la data per esigenze particolari autorizza la richiesta dopo aver acquisito il parere favorevole del Consiglio di istituto.
- Le assemblee avranno la durata massima di due ore dalle ore 16.00 alle ore 18.00 e comunque in orario extrascolastico.
- Le assemblee si svolgeranno con la partecipazione di tutti i genitori della classe
- L'ordine del giorno non potrà esulare dalla trattazione di problemi scolastici
- Non potrà essere tenuta nessuna assemblea nel mese che precede la fine del quadrimestre e dell'anno scolastico.
- Nella prima assemblea sarà eletto un Presidente, un Segretario e sarà approvato un regolamento che dovrà essere inviato al Consiglio di Istituto perché esprima le proprie eventuali richieste di modifica o di integrazione.
- Il Presidente ed i rappresentanti di classe saranno responsabili dell'ordinato svolgimento dell'assemblea, i cui lavori saranno regolati dal Presidente eletto dall'Assemblea stessa.
- I docenti e il Preside hanno facoltà di assistere all'assemblea; ma non a partecipare attivamente e nei casi di violazione del regolamento o di contestata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea, il Presidente o i suoi delegati potranno intervenire per sciogliere l'Assemblea.
- Di ogni Assemblea va redatto apposito verbale, regolarmente firmato dal Presidente e dal Segretario dell'Assemblea , su un apposito registro conservato in Presidenza

6.2.5 CARTA DEI SERVIZI SCOLASTICI - ALUNNI

Diritti dell'alunno

1. Gli/le alunni/e hanno diritto di usufruire del tempo scolastico e delle opportunità educative che vengono loro offerte, senza intralci né disfunzioni. Hanno il diritto a che tutto il tempo trascorso a scuola sia funzionale alla qualità del progetto educativo per loro e con loro ideato
2. Gli/le alunni/e hanno il diritto di trascorrere il tempo scolastico in ambienti sani, puliti, sicuri, adeguati ai loro bisogni (ruolo di ASL, Comune, personale di pulizia)

3. Gli/le alunni/e hanno il diritto di crescere nella stima di sé, affermando la propria autonomia. Essi/e devono essere informati e coinvolti nelle decisioni che li/le riguardano
4. Gli/le alunni/e hanno il diritto di proporre attività di apprendimento e non, da gestire in gruppo e individualmente
5. Ogni alunno/a ha il diritto di esprimere, difendere e mantenere le proprie opinioni
6. Gli/le alunni/e hanno il diritto di essere seguiti nel loro lavoro, di essere rispettati nei tempi richiesti dallo svolgimento dei compiti, di ricevere aiuto, se necessario, dall'insegnante o dai compagni
7. Ogni alunno/a ha il diritto alla valutazione di ogni compito che sia stato a lui/lei assegnato, anche da svolgere a casa
8. Tutti/e gli/le alunni/e hanno diritto ad essere rispettati dagli altri alunni e dagli adulti che si occupano di loro. Hanno il diritto di comprendere il significato di eventuali rimproveri, che sono diretti a correggere comportamenti inadeguati e non a mettere in discussione il loro valore come persona
9. Gli/le alunni/e hanno diritto di poter parlare con gli insegnanti ,individualmente, dei propri problemi
10. Ogni alunno/a ha il diritto:
    - di essere ascoltato e compreso
    - di dialogare liberamente
    - che il suo comportamento sia valutato in maniera equa

6.2.6 CARTA DEI SERVIZI SCOLASTICI – DOCENTI

Norme generali

1. Tutto il personale è tenuto all'osservanza del codice di comportamento dei dipendenti della Pubblica Amministrazione (D.M. 31.03.94)
2. Tutto il personale della scuola è coinvolto nel processo educativo, con compiti, ruoli e responsabilità differenziate, che la legislazione articola e puntualizza
3. Tutti contribuiscono allo svolgimento delle attività scolastiche e al raggiungimento degli obiettivi educativi e didattici attraverso
    - l'adempimento dei propri doveri
    - l'assunzione di atteggiamenti corretti, razionali, equilibrati
    - il rispetto per le persone (alunni, genitori, altri operatori)
    - il rispetto per il lavoro, i metodi, le scelte degli altri

- la disponibilità di fronte alle richieste e ai problemi del Dirigente scolastico, degli alunni, dei genitori, dei colleghi e di tutto il personale
- la collaborazione reciproca all'interno dei propri ruoli e dei propri compiti

3. I docenti, come tutto il personale scolastico, devono tenere un comportamento corretto ed usare un linguaggio consono alla loro funzione e all'ambiente in cui operano
4. I docenti devono essere a scuola almeno cinque minuti prima del suono della campana; accompagnano la classe in aula e al termine delle lezioni all'uscita, oltre che in tutti gli spostamenti all'interno della scuola
5. Il docente della prima ora segnerà nel registro di classe gli alunni le uscite anticipate, gli alunni giustificati e gli alunni assenti. In caso di mancata giustificazione, l'insegnante ammette l'alunno in classe, annota la mancanza sul registro di classe nel giorno successivo e invia comunicazione scritta ai genitori affinché la giustificazione sia presente il giorno seguente; se ciò non avviene, l'insegnante fa accompagnare l'alunno in presidenza; il Dirigente Scolastico provvede a contattare la famiglia tramite l'ufficio di segreteria. I docenti della classe, in particolare il coordinatore, sono tenuti a segnalare al Dirigente Scolastico, con la massima tempestività, i casi di assenze continuative o frequenti in modo che si possa intervenire per eliminare le cause. Dopo un contatto telefonico o epistolare con le famiglie degli alunni, qualora questi risultino ancora evasori dell'obbligo scolastico, ai sensi dell'art.8 della legge 1859 del 1962, devono necessariamente essere segnalati al servizio Sociale, e agli organismi che si occupano di tutela dei minori
6. Il docente annoterà sul registro di classe l'occasionale ritardo di pochi minuti rispetto all'orario di entrata ed ammetterà in classe il/la ragazzo/a. Un ritardo più elevato, deve essere giustificato per iscritto dalla famiglia. Se diviene abituale, viene avvertita la famiglia per eliminare le cause del ritardo
7. Il docente annoterà sullo stesso le circolari e le comunicazioni interne dettate alla classe
8. Tutti i docenti devono prendere visione degli orari di inizio e termine delle lezioni e rispettarli rigorosamente
9. L'insegnante non può allontanarsi dall'aula se non per motivi urgenti e personali. L'avvicendamento dei docenti nei cambi delle ore deve essere rapido. Quando il docente sia temporaneamente assente o debba allontanarsi dall'aula per urgenti e giustificati motivi, la sorveglianza dovrà essere affidata al personale ausiliario

Piazza Giuseppe Lombardo Radice, 4 – 73057 Taviano (Lecce)
Telefax 0833/912312 – Cod. Fisc. 90039160750
E-mail: leic8aa001@istruzione.it – leic8aa001@pec.istruzione.it – www.direzionedidatticataviano.it

10. I docenti non possono usare i telefoni cellulari nell'edificio scolastico durante le ore di servizio (comprese riunioni). Il loro uso è consentito limitatamente alla sala insegnanti, fuori dell'orario di servizio
11. Gli insegnanti sono tenuti ad applicare quanto stabilito dal Regolamento scolastico in caso di inosservanza dello stesso da parte degli alunni; richiamo verbale, comunicazione sul libretto, annotazione sul Giornale di classe, convocazione dei genitori, proposte di sospensione
12. Devono essere tempestivamente comunicate al coordinatore della classe le situazioni di disagio che abbiano richiesto tali interventi
13. Gli insegnanti devono scrupolosamente osservare i turni di assistenza loro assegnati, firmare nell'apposito registro; essi sono inoltre tenuti a vigilare sul comportamento di tutti gli alunni in ambito scolastico
14. L'uso delle aule speciali (Informatica, audiovisivi, linguistico) avviene su prenotazione su apposito tabellone
15. Il materiale utilizzato dagli insegnanti per attività didattiche deve essere riposto in sede dopo l'uso, a cura degli stessi docenti
16. I docenti sono tenuti a consultare la bacheca e la cartella delle comunicazioni interne ed esterne e a firmare quanto richiesto con tempestività
17. I compiti assegnati a casa vanno periodicamente controllati, con apposizione di data e firma
18. Tra i docenti del Consiglio di classe è necessaria un'intesa sia nell'assegnare i compiti a casa sia nel fissare le prove di verifica, perché gli impegni di studio siano distribuiti in modo razionale. E' inoltre opportuno che i docenti concordino nel Consiglio di Classe le modalità per evitare agli alunni un carico eccessivo di libri da portare a scuola
19. E' vietato fumare in tutti i locali della scuola (L. 584 del 11.11.1975 e Direttiva del Presidente del Consiglio 14.12.1995 e segg.)
20. Tutti gli atti amministrativi non devono essere espletati durante le ore di servizio. I docenti devono rivolgersi ai collaboratori scolastici per ogni necessità di servizio (materiale didattico, fotocopie e altro), evitando di incaricare gli alunni.
21. In caso di uscite anticipate, il collaboratore scolastico in servizio all'ingresso, dopo l'autorizzazione del Dirigente Scolastico, annota sull'apposito blocchetto ora, nominativo dell'alunno, nome cognome ed estremi del documento della persona che preleva il ragazzo; fa poi avvisare l'alunno per uscire. Il nome dell'alunno e l'ora dell'uscita vengono annotati dall'insegnante anche sul registro di classe

Piazza Giuseppe Lombardo Radice, 4 – 73057 Taviano (Lecce)
Telefax 0833/912312 – Cod. Fisc. 90039160750
E-mail: leic8aa001@istruzione.it – leic8aa001@pec.istruzione.it – www.direzionedidatticataviano.it

22. La vigilanza è affidata al personale:
    - Gli insegnanti vigilano sugli alunni della propria classe; i collaboratori scolastici vigilano nei corridoi, nei bagni e, durante un'assenza momentanea degli insegnanti, nelle classi
    - Insegnanti e collaboratori scolastici vigilano su tutti gli alunni permettendo loro una certa libertà di movimento all'interno della struttura scolastica. I docenti sono responsabili del gruppo loro affidato, ma annotano e prevengono eventuali comportamenti scorretti degli alunni, anche di altri gruppi
    - Per tutta la durata del viaggio di istruzione o della visita didattica i docenti accompagnatori vigilano in modo attento e continuo agli alunni loro affidati
    - L'accesso dei ragazzi ai servizi igienici può essere consentito dal docente della classe dalle ore 09,45 alle ore 12,00. nell'orario rimanente di permanenza a scuola la concessione deve avere il carattere della eccezionalità

I Docenti sono tenuti a prestare la propria opera professionale nel rispetto delle norme che regolano la loro attività, tenendo al bene supremo dell'educazione umana e civile dei ragazzi e della loro formazione culturale. Essi sono tenuti ad adottare i criteri didattici che scaturiscono dalla propria competenza e convinzione in armonia con la linea didattica che verrà elaborata dagli Organismi Collegiali competenti.

· I Docenti sono tenuti a rendersi conto di tutti i sussidi didattici esistenti nella scuola e di farne uso appropriato.

· I Docenti sono tenuti ad osservare una scrupolosa puntualità nell'assolvimento del proprio servizio, inteso tanto come partecipazione alle lezioni, quanto come partecipazione alle riunioni, tutte le volte che saranno indette, e agli incontri con i genitori.

· Nella scelta dei libri di testo e delle strumentazioni didattiche, i Professori assumono in armonia con quanto deliberato nel Piano dell'Offerta formativa, come criteri di riferimento, la validità culturale e la funzionalità educativa.

· Nella programmazione dell'azione educativa e didattica, i docenti adotteranno, anche con il coinvolgimento delle famiglie, soluzioni idonee a rendere possibile una equa distribuzione dei testi scolastici, in modo da evitare, nella stessa giornata, un sovraccarico di materiali didattici.

· I docenti sono tenuti ad assicurare regolari contatti con le famiglie tramite incontri individuali

· I Docenti sono tenuti a comunicare ai rispettivi alunni la propria ora di ricevimento, durante la quale hanno l'obbligo di essere presenti a scuola. Allo scopo di sollecitare il dialogo con le famiglie, quando questo si renda necessario per cercare di superare situazioni problematiche, sarà data comunicazione,

Piazza Giuseppe Lombardo Radice, 4 – 73057 Taviano (Lecce)
Telefax 0833/912312 – Cod. Fisc. 90039160750
E-mail: leic8aa001@istruzione.it – leic8aa001@pec.istruzione.it – www.direzionedidatticataviano.it

tramite segreteria, mediante lettera raccomandata

- I docenti sono tenuti a partecipare agli incontri scuola - famiglia per illustrare i risultati della valutazione e per fornire indicazioni circa l'andamento didattico - disciplinare degli alunni
- Il numero delle classificazioni , sia scritte che orali è necessario che sia congruo, per cui è opportuno che sia tradotto sempre in giudizio il concetto che il docente acquisisce nel corso dei quadrimestri
- Le esercitazioni scritte non sostituiscono l'interrogazione, ma sono elementi di valutazione
- I giudizi vanno riportati a penna sul registro nello stesso giorno in cui avvengono le classificazioni e non in tempi successivi
- I compiti in classe saranno programmati per permettere agli allievi una adeguata preparazione
- La revisione di ogni elaborato e la consegna osserveranno un tempo massimo di 15 giorni e precederanno l'effettuazione di quello successivo
- Le prove di verifica, una volta revisionate e consegnate agli alunni, dovranno essere sistemate nelle apposite cartelle
- Ogni docente è tenuto ad informare il Dirigente e il Consiglio di Classe sui casi particolari per concordare gli opportuni interventi

L'assegnazione dei docenti alle classi

Avviene secondo i seguenti criteri:

- la continuità didattica
- la continuità nell'ambito di progetti didattici di ricerca / azione previsti dal POF; a parità di requisiti, si ricorre alla graduatoria interna (con l'esclusione, quindi, delle esigenze di famiglia)
- i docenti di lettere verranno assegnati alle classi tenendo conto che:

a) se nella Scuola secondaria di 1.grado è presente un insegnante in part - time, a quest'ultimo verrà attribuita la cattedra di italiano la quale sarà completata per le ore di storia e geografia dal docente di lettere con il minor numero di alunni e non impegnato in progetti speciali. Nel caso in cui tutti i docenti abbiano lo stesso numero di allievi, si procederà al sorteggio. Negli anni successivi, oltre ai suddetti criteri, si aggiungerà quello della rotazione

b) se nella Scuola secondaria di 1.grado sono presenti due insegnanti part - time, completeranno la cattedra nella stessa classe

- I docenti trasferiti saranno assegnati secondo il punteggio di trasferimento

Da quanto sopra consegue, sul piano operativo, che:

- i docenti restino di norma nei corsi loro assegnati
- qualora si dovesse sopprimere una classe, sia identificata quella che perde in maggior misura la continuità didattica calcolata in numero di ore (in caso di parità tra due classi, entrerà in gioco l'anzianità di servizio di ruolo)

Per l'assegnazione dei docenti di sostegno ai casi presenti nell'Istituzione si seguono le stesse fasi previste per il personale docente da assegnare su posto comune rispettando l'ordine dei seguenti criteri:

1. *Competenze professionali* (titolo di specializzazione ed esperienze pregresse da considerare in base alla diverse tipologie di handicap)
2. *Continuità didattica*, salvo diversa opzione dell'insegnante interessato e tenuto conto di particolari esigenze legate alle problematiche evidenziate dai singoli casi di handicap.

6.3 INFORMAZIONI (bacheca)

6.3.1 CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE CLASSI

L'obiettivo di assicurare a tutti gli alunni pari opportunità di formazione e di crescita passa attraverso la formazione delle classi prime secondo il criterio della omogeneità tra loro e della eterogeneità nel loro interno, onde avere uno spaccato del tessuto culturale dell'ambiente in cui insiste l'istituzione scolastica.

L'eterogeneità favorirà:

- il confronto tra alunni con esperienze diverse di vita familiare
- lo stimolo educativo e la tensione ad un personale miglioramento
- l'abitudine alla tolleranza, alla diversità, al rispetto degli altri, delle loro esigenze ed opinioni

L'omogeneità delle classi si realizzerà attraverso i seguenti criteri:

- classi formate dallo stesso numero di alunni e in misura equa di ragazzi e ragazze
- acquisizione di tutti gli elementi possibili di informazione attraverso l'organizzazione di incontri con i genitori, la lettura delle schede di valutazione, del foglio notizie e della scheda predisposta per la continuità, per avere una migliore distribuzione dei livelli di competenza, con particolare attenzione a coloro che presentano lacune nell'apprendimento scolastico e/o problemi comportamentali (i docenti dovranno essere accuratamente informati)

Piazza Giuseppe Lombardo Radice, 4 – 73057 Taviano (Lecce)
Telefax 0833/912312 – Cod. Fisc. 90039160750
E-mail: leic8aa001@istruzione.it – leic8aa001@pec.istruzione.it – www.direzionedidatticataviano.it

- mantenimento nei limiti del possibile del gruppo classe di provenienza
- nel caso di alunni portatori di handicap, nel rispetto della normativa vigente, si prevede l'inserimento di 1 alunno per classe; se in numero maggiore, dovranno essere equamente distribuiti all'interno delle classi
- permanenza dei ripetenti nella stessa sezione, salvo esplicita richiesta scritta dei genitori

In caso di iscrizione di alunni ad anno scolastico già iniziato, sia per le classi prime che per le classi seconde e terze, il dirigente scolastico deciderà in quale classe inserire il nuovo allievo tenendo conto dei seguenti criteri:

1. Numero di alunni che non deve superare quello stabilito da disposizioni ministeriali e comunque la classe meno numerosa
2. Situazioni problematiche della classe

Si ribadisce la necessità di istituire una commissione ad hoc, possibilmente composta da docenti non residenti nel Comune di appartenenza della scuola, presieduta dal Dirigente Scolastico. Al fine di garantire la massima trasparenza, l'inserimento nelle classi prime avverrà per mezzo di sorteggio pubblico (genitori presenti). Se il numero degli alunni che hanno espresso una opzione del tempo scuola consentirà la formazione delle classi, per tutti gli alunni sarà rispettata l'opzione effettuata che ha valore per il triennio. Se il numero degli alunni invece risulterà superiore alla capienza, si procederà mediante sorteggio a far confluire gli alunni sorteggiati in altra classe.

L'inserimento degli alunni nelle singole sezioni viene demandato al Dirigente scolastico nel rispetto di quanto sopra e non potranno essere effettuati spostamenti di alunni da una sezione all'altra dopo la pubblicazioni delle classi e comunque in corso d'anno.

A nessun genitore è consentito chiedere l'inserimento del proprio figlio in una specifica classe. Richieste in tal senso non dovranno essere prese in considerazione.

Piazza Giuseppe Lombardo Radice, 4 – 73057 Taviano (Lecce)
Telefax 0833/912312 – Cod. Fisc. 90039160750
E-mail: leic8aa001@istruzione.it – leic8aa001@pec.istruzione.it – www.direzionedidatticataviano.it

6.3.2 CRITERI PER LA FORMULAZIONE DELL'ORARIO DELLE LEZIONI

L'orario di lezione è fondamentale per quantificare gli impegni dei docenti e per programmare gli interventi educativi e didattici, secondo finalità uniformi e criteri omogenei

L'orario di lezione che deve privilegiare le esigenze didattiche e organizzative dell'istituto al fine di garantire efficacia ed efficienza dell'attività, si baserà sulle seguenti linee di orientamento flessibili ed adattabili sulla base delle esigenze emergenti.

- ✓ Le unità orarie a disposizione della scuola saranno ripartite in modo da garantire:

a) funzionalità didattica delle opportunità formative (equilibrata distribuzione delle ore della stessa materia nell'arco settimanale della giornata) nel rispetto delle esigenze del Piano dell'Offerta formativa

b) equilibrata sostituzione dei colleghi assenti; se, durante una sostituzione il docente riterrà necessario/ opportuno condurre la classe in auditorium, si cercherà di non superare il numero di due classi ivi presenti

- ✓ La distribuzione oraria delle risorse sarà, pertanto, rivista dal Dirigente scolastico dopo le proposte dei consigli di classe. Ciò permetterà di mettere a punto, con l'accordo degli interessati, eventuali variazioni.
- ✓ Compresenza: si avranno, di norma, un massimo di tre persone in compresenza nella stessa classe e saranno realizzate in attività laboratoriali flessibili durante il corso dell'anno sulla base di una programmazione iniziale approvata dal Consiglio di Classe
- ✓ Le ore di attività alternative all'insegnamento della Religione Cattolica verranno assegnate:

a) secondo la disponibilità dei docenti

b) sulla base delle ore residue

c) in mancanza delle due condizioni precedenti le ore verranno assegnate dal Dirigente

Le operazioni di iscrizione alle classi prime saranno attivate con modalità efficaci di informazione nei confronti di alunni e genitori delle classi quinte ed incontri con maestri/e delle stesse

- Si forniranno tutte le indicazioni utili per garantire all'utenza una offerta chiara e completa delle opportunità e dei servizi scolastici
- I termini per la presentazione delle domande di iscrizione sono fissati da ordinanza ministeriale che verrà di volta in volta resa nota. Il versamento delle somme relative all'assicurazione e al libretto scolastico sarà versato contestualmente alla conferma dell'iscrizione
- Le conferme di iscrizione, le richieste di ritiro o di trasferimento o di passaggio, le domande di iscrizione

tardive dovranno essere regolate entro il mese di giugno (salvo diverse disposizioni ministeriali) dopo la pubblicazione degli esiti degli scrutini; ulteriori richieste dopo tale termine saranno esaminate successivamente alle operazioni di costituzione e autorizzazione al funzionamento delle classi (adeguamento organico). In ogni caso i movimenti in ingresso irrituali potranno essere accolti nei limiti di capienza delle classi.

- L'orario di sportello nel periodo delle iscrizioni è fissato dal lunedì al sabato dalle ore 08.30 alle ore 12.30; e verrà svolto dal personale di segreteria con il supporto degli operatori in modo di svolgere l'operazione entro i dieci minuti previsti dallo standard.

Il calendario scolastico seguirà quello ministeriale e della Sovrintendenza Scolastica della Puglia, tranne gli adattamenti che il Consiglio di Istituto riterrà opportuno approvare.

Piazza Giuseppe Lombardo Radice, 4 – 73057 Taviano (Lecce)
Telefax 0833/912312 – Cod. Fisc. 90039160750
E-mail: leic8aa001@istruzione.it – leic8aa001@pec.istruzione.it – www.direzionedidatticataviano.it

6.4 SERVIZI AMMINISTRATIVI

La scuola individua, fissandone e pubblicandone gli standard e garantendone altresì l'osservanza ad il rispetto , i seguenti Fattori di qualità dei servizi amministrativi:

- CELERITA' DELLE PROCEDURE
- TRASPARENZA
- INFORMATIZZAZIONE DEI SERVIZI DI SEGRETERIA
- TEMPI DI ATTESA AGLI SPORTELLI
- FLESSIBILITÀ DEGLI ORARI DEGLI UFFICI AL CONTATTO COL PUBBLICO
- AI FINI DI UN SERVIZIO MIGLIORE PER L'UTENZA, SI PUO' DEROGARE DAGLI STANDARD FISSATI

6.4.1 SERVIZIO DEGLI UFFICI

Segreteria

1. Riceve il Pubblico dalle ore 10.00 alle ore 12.00
2. Rilascia certificati vari, diplomi, scheda personale, stampati, libretti delle assenze e tutto ciò che riguarda la carriera scolastica degli alunni.
3. Attende al funzionamento amministrativo – contabile della Scuola, cura lo stato giuridico del Personale docente e non docente e quanto attiene all'espletamento della sua funzione.

Presidenza

1. Il Preside è sempre disponibile in ogni momento della giornata al colloquio con genitori, alunni e docenti. I genitori che avessero bisogno di esporre un problema e fossero impossibilitati a recarsi personalmente in Presidenza, possono contattare il Preside per via telefonica.

Piazza Giuseppe Lombardo Radice, 4 – 73057 Taviano (Lecce)
Telefax 0833/912312 – Cod. Fisc. 90039160750
E-mail: leic8aa001@istruzione.it – leic8aa001@pec.istruzione.it – www.direzionedidatticataviano.it

Rilascio dei certificati

Avverrà secondo lo standard previsto: tre giorni lavorativi per quelli di iscrizione e frequenza, cinque giorni per quelli con votazioni e/o giudizi.

Per ogni altro documento il termine massimo è di cinque giorni purché non si rendano necessari particolari ricerche di archivio: in tal caso il termine è elevato a dieci giorni

Il rilascio è effettuato nell'orario di apertura della segreteria, sezione didattica, tutti i giorni della settimana (escluse domeniche e festività) in orario di ufficio Per i certificati di diploma, che richiedono compilazione, controllo e doppia firma, che non possono essere rilasciati "a vista " , si osserverà il termina massimo dei tre giorni; essi sono richiedibili a partire dal quarto giorno dalla pubblicazione dei risultati finali.

Viceversa la consegna del diploma originale di licenza media una volta che questo sia in possesso dell'Istituto e sia stato compilato, potrà avvenire " a vista " dell'interessato.

Pagelle e documenti

Le pagelle o documenti sostitutivi delle stesse saranno consegnati agli alunni da docenti delegati, per la visione e la firma dei genitori, entro cinque giorni lavorativi dal termine degli scrutini del primo quadrimestre (o di primo o secondo trimestre) e dovranno essere restituiti entro i successivi tre giorni di scuola al docente consegnatario. Per cinque giorni lavorativi successivi allo scrutinio finale, le pagelle sono a disposizione dei genitori presso la Segreteria Didattica secondo l'orario di apertura degli uffici. Poiché le pagelle costituiscono documento di iscrizione, non possono essere consegnate se non in caso di cessazione della frequenza o trasferimento. Atri documenti valutativi (es. compiti scritti, registri, e verbali) potranno essere visionati, per la parte di interesse e secondo i principi di trasparenza, in presenza del capo di Istituto, su appuntamento. Eventuali estratti o copie saranno rilasciati al termine di cinque giorni.

Fotocopie ed estratti di documenti richiesti in forza alla legge 241/90 " Accesso ai documenti amministrativi " costeranno € 0.13 a pagina (formato A4). Il contributo sarà versato sotto forma di bollino che verrà applicato e annullato sulla copia o estratto.

Piazza Giuseppe Lombardo Radice, 4 – 73057 Taviano (Lecce)
Telefax 0833/912312 – Cod. Fisc. 90039160750
E-mail: leic8aa001@istruzione.it – leic8aa001@pec.istruzione.it – www.direzionedidatticataviano.it

Orario di apertura degli uffici di segreteria

La segreteria si suddivide in sezione amministrativa (docenti) e sezione didattica (alunni). L'orario di apertura ad alunni, genitori, docenti, e pubblico è così stabilita:

LUNEDI' - MARTEDI' - MERCOLEDI' - GIOVEDI' - VENERDI' - SABATO ore 10.30 - 12.30

LUNEDI' - MERCOLEDI' - GIOVEDI' ore 15.30 - 17.30

Il capo di Istituto e il Direttore dei Servizi generali e amministrativi ricevono il pubblico su appuntamento.

La scuola assicura all'utente la tempestività del contatto telefonico, stabilendo al proprio interno modalità di risposta che comprendono il nome dell'Istituto, il nome e la qualifica di chi risponde, la persona o l'ufficio in grado di fornire le informazioni richieste.

Informazioni - bacheca

In distinte bacheche poste all'ingresso della scuola sono pubblicati:

- ALBO: comunicazioni generali, deliberazioni, decreti, notizie elettorali
- COMUNICAZIONI: informazione e comunicazione di servizio, dell'Ufficio Presidenza e di segreteria
- ORARI: orario delle lezioni, orario di servizio, dei docenti e di non docenti, orario degli uffici, calendari e simili, orari delle attività didattiche in genere
- ORGANIGRAMMA E REGOLAMENTI: organico classi e cattedre, composizione dei consigli di classe, la presente carta dei servizi, il regolamento di Istituto, progetto educativo di Istituto, le disposizioni di servizio permanenti
- ALUNNI: piccoli annunci, e comunicazioni personali con esplicito divieto di propaganda politica e pubblicità commerciale, informazioni e comunicazioni dei rappresentanti di Istituto
- GENITORI: comunicazioni e informazioni dei rappresentanti dei genitori
- SINDACALE: comunicazioni sindacali
- GRADUATORIE: pubblicazioni delle graduatorie aspiranti supplenze

INOLTRE IN SEGRETERIA: NOMINE: pubblicazione contratti individuali di lavoro

- SEGRETERIE: comunicazioni varie segreteria
- G.S.: comunicazioni del gruppo sportivo

INFINE IN SALA DOCENTI: DOCENTI: avvisi inerenti ai docenti

- COll. DOC.: estratti verbali collegio docenti e notizie relative ai docenti
- AGGIONAMENTO: notizie di attività di aggiornamento
- GRADUATORIE INTERNE: pubblicazione graduatorie interne

- VARIE: informazioni varie
- LABORATORI: informazioni inerenti biblioteca e laboratori
- COMMISSIONI:documenti e informazioni inerenti commissioni interne

✓ L'ingresso dell'Istituto è vigilato da operatori

✓ Il Regolamento d'Istituto deve avere adeguata pubblicità mediante affissione.

6.5 CONDIZIONI AMBIENTALI

Sia i locali che i beni della scuola sono da considerare risorse per tutti e devono essere conservati e tutelati. I docenti e gli alunni che ne usufruiscono sono tenuti al massimo rispetto degli ambienti, delle suppellettili, delle attrezzature.

La scuola garantisce i seguenti standard minimi di sicurezza, igiene, accoglienza:

- la sicurezza degli alunni all'interno del complesso scolastico con adeguate forme di vigilanza dei dipendenti;
- la vigilanza da parte del personale A.T.A. dell'ingresso principale;
- la custodia degli oggetti appartenenti agli alunni, che vengono affidati al personale;
- costante 'igiene dei servizi con interventi ripetuti durante la giornata oltre che alla fine delle lezioni.

In particolare verranno stabilite opportune intese con il Comune circa la presenza dei Vigili Urbani davanti alla scuola al momento dell'ingresso e dell'uscita degli alunni.

Gli alunni che non si avvalgono del servizio di trasporto e che raggiungono la scuola a piedi vanno opportunamente sensibilizzati affinché:

- non procedano affiancati in modo da occupare buona parte della corsia destinata alla circolazione degli automezzi;
- camminino lungo il margine sinistro della carreggiata e non lungo il destro;
- si muniscano di indumenti che siano facilmente avvistabili da parte degli automobilisti, soprattutto in casi di scarsa visibilità.
- In collaborazione con le famiglie e con i Vigili Urbani, si sensibilizzeranno gli alunni circa i pericoli che rappresentano, per l'incolumità personale, botti, petardi e bombe - carta.

E' inoltre vietato

- utilizzare fornelli o stufe a gas, stufe a cherosene, stufe con resistenze elettriche a vista, prese multiple e/o prolunghe elettriche (non conformi alle norme C.E.E.) sfilacciate o rotte, apparecchi ad incandescenza, fiamme libere;

- costruire depositi di materiale infiammabile.

La scuola s'impegna a sensibilizzare le istituzioni interessate, compresi i genitori e l'Ente locale, al fine di garantire la sicurezza interna ed esterna rimuovendo tutti i fattori di rischio effettuando gli interventi urgenti ed improcrastinabili. Gli organi scolastici si impegnano, inoltre, nell'ambito delle loro specifiche competenze, a far rispettare la normativa vigente in materia di sicurezza del lavoro, con particolare riferimento al Decreto legislativo n.81 del 2008. Dovranno essere individuati i seguenti fattori di qualità riferibili alle condizioni ambientali:

- numero, dimensione e dotazione delle aule normali, speciali, laboratori, palestra e di eventuali altri spazi interni ed esterni utilizzati dalla scuola
- dotazione di libri e riviste della biblioteca degli alunni e dei docenti, orario di apertura e modalità di consultazione e prestito
- esistenza o meno di barriere architettoniche e di ascensore
- piano di evacuazione dell'edificio in caso di calamità

6.6 PROCEDURA DEI RECLAMI E VALUTAZIONE DEL SERVIZIO

6.6.1 RECLAMI

Allo scopo di risolvere più agevolmente e rapidamente situazioni lesive di diritti ed interessi rispetto ad altre forme previste dall'ordinamento vigente, gli utenti possono far ricorso ai reclami.

- Questi possono essere:

· orali, telefonici o scritti e debbono contenere generalità, indirizzo e reperibilità del proponente

· i reclami orali e telefonici debbono essere sottoscritti

· i reclami anonimi non sono presi in considerazione se non sono circostanziati

- il Capo d'Istituto, dopo aver esperito ogni possibile indagine in merito, per accertarne la fondatezza e per rimuovere eventualmente le cause, risponde celermente e comunque non oltre i quindici giorni
- qualora il reclamo non sia di competenza del Capo d'Istituto, al reclamante sono fornite indicazioni circa il corretto destinatario
- annualmente il Capo d'Istituto formula per il Consiglio di Istituto e per il collegio dei Docenti una relazione analitica dei reclami e dei successivi provvedimenti. Tale relazione è inserita nella relazione generale del Consiglio di Istituto sull'anno scolastico

Piazza Giuseppe Lombardo Radice, 4 – 73057 Taviano (Lecce)
Telefax 0833/912312 – Cod. Fisc. 90039160750
E-mail: leic8aa001@istruzione.it – leic8aa001@pec.istruzione.it – www.direzionedidatticataviano.it

6.6.2 VALUTAZIONE DEL SERVIZIO

Allo scopo di raccogliere elementi utili alla valutazione del servizio, viene effettuata una rilevazione mediante questionari opportunamente tarati, rivolti ai genitori, al personale e - limitatamente alle scuole secondarie di 2° grado - anche agli studenti. I questionari, che vertono sugli aspetti organizzativi, didattici ed amministrativi del servizio, devono prevedere una graduazione delle valutazioni e la possibilità di formulare proposte.

Nella formulazione delle domande, possono essere utilizzati indicatori forniti dagli organi dell'amministrazione scolastica e degli enti locali. Alla fine di ciascun anno scolastico, il Collegio dei docenti redige una relazione sull'attività formativa della scuola che viene sottoposta all'attenzione del Consiglio di circolo o di istituto.

6.7 ATTUAZIONE

Tutte le indicazioni contenute nella presente Carta sono vincolanti per operatori ed utenti fino a quando non intervengano disposizioni modificative contenute nei contratti collettivi o in norme di legge ed in successivi provvedimenti del Consiglio d'Istituto.

La pratica attuazione di quanto contenuto nella presente " Carta dei Servizi " è affidata alla responsabilità etico - professionale di ciascuna parte direttamente impegnata e interessata. Resta pertanto esclusa ogni arbitraria soggettiva interpretazione ed attuazione.

Il controllo viene automaticamente fatto dagli operatori e dagli utenti, escludendo ogni forma conflittuale e fiscale. Eventuali difficoltà ed inadempienze vengono democraticamente segnalate per il loro superamento. Qualora si rilevasse la necessità di apportare qualche modifica alla presente " Carta dei Servizi", l'autorità competente (Dirigente scolastico, Collegio dei Docenti, Consiglio di Istituto) prenderà le decisioni ritenute più idonee, che verranno naturalmente tempestivamente notificate alla popolazione scolastica interessata e inserite nella carta stessa. La presente carta diventa operativa con l'anno scolastico *2012- 2013*.

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE TAVIANO

Piazza Giuseppe Lombardo Radice, 4 – 73057 Taviano (Lecce)
Telefax 0833/912312 – Cod. Fisc. 90039160750
E-mail: leic8aa001@istruzione.it – leic8aa001@pec.istruzione.it – www.direzionedidatticataviano.it

7 REGOLAMENTO D'ISTITUTO

PREMESSA

L'istituto comprensivo statale "G. Lombardo Radice" è un organismo scolastico che persegue lo scopo di realizzare la promozione culturale, sociale ed umana dei suoi alunni. Gli alunni rappresentano i principali soggetti del diritto allo studio di cui tutte le altre componenti della scuola sono, in vario modo, risorse e opportunità di attuazione.

Per la realizzazione del diritto di ogni ragazzo alla sua crescita e al suo pieno sviluppo è necessario un impegno interattivo in virtù del quale tutte le diverse dimensioni umane e professionali della scuola operino per consentire a tutti — nessuno escluso- di potere vivere l'esperienza scolastica nel modo più favorevole alle specifiche condizioni e ai profondi bisogni di crescita che ogni essere umano porta dentro di sé, nella propria storia personale. In tal modo la scuola concorre a rimuovere quelle cause che impediscono il libero sviluppo de/la persona umana, consentendo/e, intanto, di trovare accoglienza e disponibilità di attenzioni, sensibilità e affetti che, magari, in un contesto sociale esterno e, forse, talvolta, nemico, non sempre è possibile trovare.

A tale disponibilità deve fare riscontro un progressivo processo di introspezione positiva ed autonoma delle regole che governano ogni consorzio civile: processo, questo, che si costruisce lungo un percorso, non sempre breve, fatto di pazienza, accettazione dell'altro così com' è e non come si presume di immaginarlo, pedagogia dell'ascolto dell' ascolto attivo e silenzioso, sforzo reale di empatia.

L'Istituto s'impegna dunque, a stabilire un dialogo concreto con tutte le componenti quali, prima di tutto i genitori; garantisce la libertà d'insegnamento ai docenti, e riconoscere la validità dell'opera del personale non docente. Tutte le componenti della scuola, ciascuna secondo le proprie competenze e con senso di responsabilità, sono chiamate a realizzare le condizioni ottimali affinché nell'Istituto l'attività didattica possa svolgersi nel modo più efficace e sereno. Inoltre, l'Istituto nella sua autonomia è aperto al dialogo ed alla collaborazione con gli Enti e le Istituzioni presenti nel territorio secondo quanto previsto dal DPR 275/1999 (Regolamento dell'autonomia)

Il Dirigente Scolastico
Prof. Fernando A. Calò

Piazza Giuseppe Lombardo Radice, 4 – 73057 Taviano (Lecce)
Telefax 0833/912312 – Cod. Fisc. 90039160750
E-mail: leic8aa001@istruzione.it – leic8aa001@pec.istruzione.it – www.direzionedidatticataviano.it

7.1 DIRITTI DEGLI STUDENTI

1) Lo studente ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee. La scuola persegue la continuità dell'apprendimento e valorizza le inclinazioni personali degli studenti, anche attraverso un'adeguata informazione, la possibilità di formulare richieste, di sviluppare temi liberamente scelti e di realizzare iniziative autonome.
2) La scuola favorisce l'accoglienza, la solidarietà e il diritto alla riservatezza.
3) Lo studente ha diritto di essere informato sull'organizzazione e le norme che regolano la vita della scuola.
4) Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva, al dialogo costruttivo, ad una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca a individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.
5) Gli studenti hanno diritto alla libertà di apprendimento ed esercitano autonomamente il diritto di scelta tra le attività curriculari integrative e tra le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola.
6) Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. La scuola promuove e favorisce, nell'ambito delle proprie possibilità, iniziative volte all'accoglienza e alla tutela della loro lingua e cultura e alla realizzazione di attività interculturali.
7) Lo studente ha diritto a:
   - un ambiente favorevole all'apprendimento e alle relazioni;
   - offerte formative aggiuntive e integrative, di sostegno, di aiuto, di promozione della salute e di assistenza psicologica;
   - salubrità e sicurezza degli ambienti;
   - adeguate strumentazioni.

7.2 DOVERI DEGLI STUDENTI

1) Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente e ad assolvere assiduamente gli impegni di studio.
2) Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente scolastico, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.

3) Nell'esercizio dei diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto con i principi di cui all'art. 1.
4) Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza adottate dal Regolamento d'istituto.
5) Gli studenti sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.
6) Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola

7.3 NORME PER GLI ALUNNI

Art.1 - L'ingresso é fissato alle ore 8,25 per tutti gli allievi, momento in cui, al suono della campana i ragazzi devono entrare in classe

Art.2 - Gli alunni sono invitati a presentarsi a scuola vestiti in modo semplice e ordinato, conforme alla serietà dell'ambiente scolastico. in particolare sono vietati calzoncini corti, canottiere, minigonne succinte, jeans volutamente sfrangiati o strappati e, per i maschi, capigliature lunghe e disordinate. E' assolutamente proibito masticare chewing gum all'interno della scuola.

Art.3- Gli alunni entreranno a scuola in ordine evitando di portare oggetti che possono recare danno a sé o agli altri. Essi dovranno sempre trovare ad accoglierli i docenti della loro classe.

Art.4 - Ogni alunno deve occupare in classe il posto assegnatogli del quale risponde personalmente ad ogni effetto. I banchi, le sedie, i muri, non devono essere sporcati o danneggiati. In caso contrario, ogni alunno risponderà personalmente del posto stesso e di eventuali danni arrecati alla struttura scolastica.

Art.5 – Ciascun alunno deve portare con sé i libri, i quaderni e gli oggetti occorrenti per le lezioni giornaliere. Deve essere, inoltre, provvisto quotidianamente del diario scolastico, conservando in ordine, costantemente firmato e aggiornato in ogni sua parte (indicazione delle lezioni e dei compiti assegnati, note scuola – famiglia).

Art.6 – E' proibito portare a Scuola cose estranee all'uso scolastico (giornalini, figurine, oggetti di valore). La scuola non risponde, infatti, di eventuali smarrimenti o scomparsa di oggetti. L'Istituto non è responsabile dei beni preziosi e degli oggetti vari lasciati incustoditi o dimenticati nel suo ambito. In proposito si precisa che gli

alunni in possesso di denaro o di altri beni, nel caso in cui si allontanino dall'aula, possono consegnarli al personale ausiliario di ogni piano.

Art.7 – Agli alunni è fatto 'assoluto divieto di portare a scuola e di utilizzare oggetti per " scherzi carnevaleschi " (quali bombolette schiumogene, fialette puzzolenti, manganelli di gomma, petardi e altro). Il divieto all'impiego di questi oggetti è esteso alle zone intorno alla scuola (marciapiedi ecc.). Si confida nella collaborazione delle famiglie che, a tutti gli effetti, sono responsabili degli oggetti portati dai loro figli.

Art.8 - L'uscita dalle classi è consentita solo per giustificati motivi. In linea generale i ragazzi possono uscire due per volta durante la ricreazione, tra le ore 10,20 e le ore 10,30 sotto la sorveglianza del docente della seconda ora. L'inizio e il termine di tale pausa sarà segnato dal suono della campana. Nel caso in cui – per eccezionali motivi- detto momento ricreativo non dovesse effettuarsi , i docenti delle ore successive alle 10,30 provvederanno a scaglionare le uscite fino alle ore 12,30, consentendo l'uscita di un/una ragazzo/a per volta. Si eviterà, in tal modo, l'eccessivo afflusso di allievi per i corridoi e i servizi.

Art.9 - Dovrà evitarsi l'uscita dalle classi prima delle ore 10,20. In casi di effettivo bisogno o eccezionali singoli alunni saranno affidati agli ausiliari addetti alle classi opportunamente chiamati dagli insegnanti dell'ora.

Art.10- Durante la ricreazione non è consentito correre né nell'aula né per i corridoi, né tanto meno effettuare giochi avventati.

Art.11 - Nel cambio dell'ora gli alunni attenderanno l'insegnante predisponendo i materiali e i sussidi per le attività dell'ora successiva.

Art.12 - Al termine delle lezioni essi dovranno uscire dalle classi accompagnati dal loro insegnante fino all'uscita dalla scuola (portone di accesso), senza rincorrersi o spingersi Gli ausiliari vigileranno affinché l'uscita sia regolare tra il portone di accesso e i cancelli esterni.

Art.13 - Gli alunni possono entrare nell'area di pertinenza della scuola (spazi all'interno dei cancelli) già dalle ore 8,15, a condizione che abbiano un comportamento corretto, precisando che la responsabilità diretta ricade comunque sui genitori degli alunni.

Art.14 - E' assolutamente vietato spingersi per le scale o scenderle correndo. E' altrettanto vietato correre o rincorrersi per i corridoi o gridare o parlare ad alta voce.

Piazza Giuseppe Lombardo Radice, 4 – 73057 Taviano (Lecce)
Telefax 0833/912312 – Cod. Fisc. 90039160750
E-mail: leic8aa001@istruzione.it – leic8aa001@pec.istruzione.it – www.direzionedidatticataviano.it

Art.15 - Appena entrati a scuola gli alunni avranno cura di stabilire sempre sereni e corretti rapporti con tutti, predisponendo, in classe, con spirito fattivo di collaborazione, quanto necessario per l'inizio delle attività. In caso di assenza o ritardo dell'insegnante essi provvederanno a svolgere il ripasso degli argomenti dell'ora di attività che si sarebbe dovuta svolgere con la presenza dell'insegnante in ritardo o assente. In caso di ritardo la classe sarà vigilata dall'ausiliario addetto alla classe; in caso di assenza l'insegnante sarà sostituito da un docente supplente. L'ausiliario ha l'obbligo di informare, al termine della momentanea vigilanza nell'aula, in caso di ritardo del docente, l'ufficio di presidenza per gli opportuni adempimenti. In caso di impossibilità a provvedere alla copertura della classe la stessa verrà divisa nelle altre classi parallele.

Art.16 - Durante i trasferimenti dalla propria aula ad altri locali per lo svolgimento delle varie attività (ad es.: educazione fisica, laboratori, ecc.), gli alunni dovranno essere sempre composti e ordinati e in riguardoso silenzio, per non disturbare i loro compagni impegnati nelle diverse aule. Essi dovranno essere accompagnati sempre dal docente dell'ora.

Art.17 - Durante la ricreazione il comportamento degli alunni deve essere improntato al massimo rispetto sia dei compagni sia anche degli arredi e delle strutture. Gli alunni sorpresi a sottrarre o rompere gli oggetti dei compagni, oppure a deteriorare gli arredi o le strutture della scuola saranno chiamati a risarcire i danni prodotti mediante i loro genitori. I docenti e gli ausiliari e gli stessi alunni segnaleranno all'ufficio di presidenza i nominativi di quanti dovessero arrecare danni di vario tipo alla scuola, al fine di provvedere secondo il presente articolo.

Art. 18 - Gli avvisi alle famiglie saranno controllati dagli insegnanti firmatari delle relative circolari con attenzione alla correttezza formale e sostanziale di quanto essi scrivono. Gli stessi docenti verificheranno dopo, che gli stessi avvisi siano stati sottoscritti dai genitori, richiamando gli alunni che non vi avessero provveduto.

Art. 19 - Soltanto in casi eccezionali e gravissimi gli alunni potranno ricorrere al telefono della scuola per comunicazioni con le loro famiglie.

Art. 20 - Il loro ricevimento presso gli uffici di segreteria può avvenire solo al termine delle lezioni.

Art. 21 - L'uscita anticipata di qualche alunno potrà avvenire solo se lo stesso allievo è prelevato direttamente dai genitori e, in caso di coniugi separati, dal genitore che ha in affidamento l'allievo o comunque, da chi

esercita la patria potestà. L'allontanamento dovrà essere eccezionale e per motivi di salute da documentare o ritenuti giustificati dal Dirigente scolastico o dal docente della classe. Questi annoterà sul registro la consegna dell'allievo al suo genitore o facente funzione. La consegna dell'allievo potrà avvenire al termine dell'ora di attività o, in caso di palese motivo di salute, prima. L'uscita anticipata per assemblee sindacali o per altri motivi sarà comunicata ai genitori nelle modalità già previste.

Art. 22 - Giustificazione delle assenze e dei ritardi. Gli alunni che si assentano sono obbligati, al rientro in classe, a esibire giustificazione scritta dei genitori. Se l'assenza ha superato i cinque giorni essi dovranno essere ammessi con certificazione medica oppure dovranno essere giustificati personalmente dai genitori. Analogamente dovrà richiedersi giustificazione scritta dei genitori, in caso di ritardo, da parte dei docenti della prima ora. Saranno questi ultimi a provvedere, di volta in volta, ad effettuare le giustificazioni controllando le firme dei genitori apposte sul registro di classe. Nei confronti degli alunni frequentemente assenti e i ritardatari abitudinari i consigli di classe intraprenderanno i dovuti provvedimenti, a cominciare dall'avviso per iscritto alle famiglie. Gli stessi prenderanno poi tutti i contatti con l'ufficio interno alla scuola che si occupa della dispersione scolastica, con il servizio apposito istituito, nonché col gruppo dei docenti impegnati nei laboratori. E' fatto divieto inviare per i motivi di cui sopra gli allievi dal preside.

Art.23 - In caso di sciopero del personale della scuola, la Presidenza avviserà in anticipo le famiglie qualora non ritenga di garantire la regolarità del servizio scolastico.

Art. 24 - Non è previsto, per gli studenti, diritto di sciopero o altra forma di astensione volontaria dalle lezioni. A fronte di atteggiamenti siffatti, l'alunno verrà considerato semplicemente assente; se fisicamente presente in istituto ma, per scelta propria, rifiutasse di fatto la lezione e dunque le direttive e l'organizzazione scolastica, l'istituto nelle persone di dirigente scolastico e dei docenti declinano responsabilità didattiche e di specifica vigilanza pur, nell'ambito del proprio orario di servizio, assicurando un controllo generico e in particolare con riferimento alle norme di sicurezza. Poiché in detti casi non si ha assenza per legittimo impedimento o causa di forza maggiore, non ha neppure senso esibire giustificazione: si richiede tuttavia una dichiarazione di conoscenza dei genitori (per i minorenni) da presentare sul libretto delle giustificazioni.

Art. 25 - Non è possibile accedere ai laboratori e in genere alle attrezzature didattico -scientifiche dell'istituto se non in presenza di un docente incaricato.

Art.26 - Gli alunni non possono accedere ai locali della palestra senza la presenza dell'insegnante di Educazione Fisica . E' vietato entrare in palestra senza le scarpe da ginnastica. Queste ultime devono essere calzate nello spogliatoio e non possono essere utilizzate in altri ambienti oltre la palestra. In palestra è vietato consumare cibi e bevande di ogni genere.

Art.27 – E' fatto divieto di portare in Istituto ed usare telefoni cellulari e apparati radio (walk man, ecc.). La Presidenza, comunque, informa che in caso di eventuali " smarrimenti " si provvederà a sanzionare disciplinarmente il proprietario.

Art.28 – Gli alunni non avvalentesi dell'insegnamento della religione cattolica e che non scelgono alcuna attività, possono entrare o uscire dalla Scuola al di fuori dell'orario soltanto sulla base della dichiarazione scritta rilasciata dai genitori all'atto dell'iscrizione.

7.4 REGOLAMENTO INTERNO DI DISCIPLINA

Non è impresa facile occuparsi di regolamento di disciplina nella scuola. D'altra parte ciò è inevitabile per il rispetto di una norma generale (o Statuto delle studentesse e degli studenti) e per una sorta di economia organizzativa della scuola.

L'approccio da privilegiare è quello psico-pedagogico, che fa riferimento a concetti e a pratiche di accoglienza, relazione educativa, orientamento, successo formativo e questo è testimoniato dalla ricchezza dei principi ispiratori del Piano dell'Offerta Formativa in tutte le sue articolazioni di ricerca e di progetto e dall'impegno di tutte le componenti e di tutti gli organismi della scuola verso più alti profili qualitativi negli stili di insegnamento e la valorizzazione degli stili individuali di apprendimento. Questa consapevolezza è patrimonio comune, non statico, ma in una giusta dimensione evolutiva, che tiene conto dei processi istituzionali di riforma e dei cambiamenti socio-culturali nella comunità e nei sistemi simbolici della comunicazione. L'esercizio pieno di questa consapevolezza precede sempre ogni ricorso alla decisione sanzionatoria, la quale a sua volta può essere immersa in un contesto di apporto partecipativo degli alunni (all'interno di esperienze di educazione alla legalità) e dei genitori (durante i colloqui individuali, le riunioni degli organi collegiali di base, le assemblee).

- Visto il D.P.R. del 24.06.1998 n. 249 (regolamento recante lo statuto delle studentesse e degli studenti
- Visto l'art. 328 del Decreto Legislativo 16.02.1994

Il Collegio Docenti propone il Regolamento interno in materia di disciplina per gli alunni. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso della responsabilità e al ripristino dei rapporti corretti all'interno della comunità scolastica. Per gli alunni che mancano costantemente ai doveri scolastici e mantengono persistenti comportamenti scorretti sono previste le seguenti sanzioni disciplinari:

a) Per disturbi, mancanze e comportamenti scorretti durante l'attività didattica, gli spostamenti e la ricreazione	richiamo verbale del docente presente e annotazione dell'accaduto sul registro di classe.
b) Qualora le mancanze di cui al punto a) siano continuative e di disturbo alle attività e alla vita scolastica	richiamo verbale individuale e/o collettivo, comunicazione scritta ai genitori e loro convocazione a scuola da parte del docente e/o del Dirigente.
c) Per assenze ingiustificate personali o a carattere collettivo (sciopero)	annotazione sul registro di classe, comunicazione scritta ai genitori e loro convocazione a scuola.
d) Per ritardo ingiustificato	annotazione sul registro di classe
e) Per condotte che turbano il regolare andamento della lezione (disturbo, sottrazione di materiale altrui, non assolvimento dei doveri)	annotazione sul registro di classe, convocazione dei genitori da parte del Consiglio di classe ed eventuale sospensione da 1 a 2 giorni.
f) Per comportamenti scorretti verso il personale della scuola (rifiuti di obbedire, insulti) o verso i compagni (insulti, gesti e minacce)	annotazione sul registro di classe, convocazione dei genitori da parte del Consiglio di classe ed eventuale sospensione da 1 a 3 giorni.
g) Per continue infrazioni disciplinari di cui ai punti precedenti, attestate da note sul registro di classe o per gravi episodi	convocazione dei genitori da parte del Consiglio di classe ed eventuale sospensione da 3 a 5 giorni.
h) Per danni arrecati, per uso improprio, ai sussidi didattici, all'arredo e alle strutture della scuola	riparazione del danno, se possibile, da parte dell'alunno o risarcimento secondo le modalità stabilite dal Consiglio d'Istituto. Organo competente ad erogare la sanzione: Consiglio di classe.
i) Per danni arrecati deliberatamente ai sussidi didattici, all'arredo e alle strutture della scuola	riparazione del danno da parte dell'alunno, se possibile, o risarcimento secondo le modalità stabilite dal Consiglio d'Istituto o sospensione da 1 a 5 giorni in relazione alla gravosità del danno. Organo competente ad erogare la sanzione: Consiglio di classe.

7.5 SOGGETTI E MODALITÀ PER LA COMUNICAZIONE E L'ESPLETAMENTO DELLE SANZIONI

a) La gradazione delle sanzioni è riferita alla gravità e alla recidività dei comportamenti sanzionati.

b) L'informazione scritta alla famiglia spetta al docente che ha rilevato il comportamento sanzionabile (se lo stesso è rilevato da altro personale scolastico, l'informazione spetta al Dirigente Scolastico previa relazione scritta del soggetto rilevatore).

c) In riferimento ai punti h) i), previa relazione scritta del soggetto che rileva il comportamento sanzionabile, il Dirigente Scolastico scrive alla famiglia precisando l'entità del risarcimento.

e) La sospensione non supera i due giorni per ogni sanzione e cinque giorni in un anno scolastico. Essa viene adottata dal Dirigente Scolastico su proposta del Consiglio di Classe.

E' istituito un organo di garanzia interno alla scuola, formato da 3 persone (un docente, un non docente, un genitore) individuate dal Consiglio d'Istituto: ad esso i genitori possono fare ricorso scritto entro 10 gg. dalla notifica della sanzione adottata.

7.6 NORME PARTICOLARI RIGUARDANTI I DOCENTI

1. L'Istituto considera fondamentale il diritto-dovere degli insegnanti all'aggiornamento didattico e culturale. A tal fine promuove e sostiene le iniziative volte al miglioramento delle qualità dell'insegnamento e dell'apprendimento. L'Istituto favorisce le iniziative di innovazione metodologica, previa approvazione del consiglio di intersezione, interclasse, classe e concordando con la Presidenza, tempi e modi di attuazione delle stesse.
2. Gli insegnanti sono tenuti a rispettare l'orario di servizio nella sede loro assegnata. L'orario è per tutti vincolante e il docente risponderà a norma di legge di eventuali uscite anticipate o di abbandono della classe. Gli insegnanti a disposizione sono tenuti a rispettare l'orario di servizio, rendendosi reperibili per l'intera durata dell'ora.
3. La comunicazione tra docenti e genitori avverrà secondo le modalità proposte all'inizio di ciascun anno scolastico dal Collegio dei Docenti e deliberate dal Consiglio di Istituto, tenendo conto delle esigenze manifestate dai genitori. La comunicazione tra docenti e studenti, oltre che negli ambiti ad essa normalmente dedicati (lezioni in classe, Consigli di Classe), può avvenire anche nell'ora di ricevimento del docente, qualora se ne ravvisi l'opportunità.
4. L'avvicendamento degli insegnanti nelle singole classi deve avvenire nel modo più rapido possibile, al fine di evitare confusione e ritardi nello svolgimento dell'attività didattica.
5. A tutti i docenti è riconosciuto il diritto alla libertà di insegnamento nel quadro di un coordinamento delle attività didattiche e dei problemi ad esse relativi. Per attività pomeridiane promosse dall'Istituto, i

Piazza Giuseppe Lombardo Radice, 4 – 73057 Taviano (Lecce)
Telefax 0833/912312 – Cod. Fisc. 90039160750
E-mail: leic8aa001@istruzione.it – leic8aa001@pec.istruzione.it – www.direzionedidatticataviano.it

docenti sono invitati a favorire la partecipazione degli alunni anche sollevandoli dall'impegno di studio pomeridiano.

6. L'impegno e la qualità del lavoro richiesto agli insegnanti non può in alcun modo prescindere dai diritti normativo - sindacali acquisiti dalla categoria e dai relativi doveri.
7. Gli insegnanti sono tenuti a leggere e controfirmare per presa visione i comunicati della presidenza.
8. Gli insegnanti hanno l'obbligo di verificare, all'inizio di ciascuna ora di lezione, la presenza in classe degli alunni. In caso di assenza di un numero elevato di alunni, il docente è tenuto a darne immediata comunicazione alla presidenza.

Per quanto non esplicitamente trattato nel presente Regolamento si rimanda allo stato giuridico degli insegnanti sancito con D.P.R. 417 /1975 e D.Lvo 297/1994, nonché al vigente C.C.N.L.

7.7 NORME PARTICOLARI RIGUARDANTI IL PERSONALE NON DOCENTE

1. Il personale non docente collabora affinché l'attività didattica possa svolgersi nel modo più ordinato e sereno, nell'ambito delle finalità educative dell'Istituto. In particolare gli operatori scolastici addetti ai piani hanno l'obbligo di assicurare la propria opera durante tutto l'arco della durata delle lezioni. L'operatore scolastico che debba assentarsi temporaneamente può farlo esclusivamente previa sostituzione da parte di un collega
2. Agli operatori scolastici è affidato in particolare il compito della vigilanza sugli alunni al di fuori delle aule e in tutti gli ambienti dell'Istituto in cui non sia prevista la presenza costante dei docenti con i quali sono chiamati a collaborare per un corretto e ordinato svolgimento della vita scolastica. Gli operatori scolastici curano inoltre la pulizia e il mantenimento dell'igiene secondo un piano di distribuzione del lavoro preparato dal Direttore dei servizi generali amministrativi d'intesa con la Presidenza ed emanato da quest'ultima, nel rispetto dei criteri eventualmente stabiliti dal Consiglio di istituto.

7.8 NORME RIGUARDANTI LA PRESIDENZA

1. La presidenza è sempre disponibile al ricevimento delle componenti scolastiche
2. La Presidenza si impegna a dare tempestiva comunicazione, con affissione all'albo dell'Istituto, di tutte le Circolari e le Ordinanze Ministeriali che vengono di volta in volta ad interessare l'attività didattica e

Piazza Giuseppe Lombardo Radice, 4 – 73057 Taviano (Lecce)
Telefax 0833/912312 – Cod. Fisc. 90039160750
E-mail: leic8aa001@istruzione.it – leic8aa001@pec.istruzione.it – www.direzionedidatticataviano.it

la normativa professionale del personale della scuola

3. La Presidenza fissa il calendario delle sedute ordinarie del Collegio dei Docenti e dei Consigli di Classe, previa consultazione del Collegio
4. Le comunicazioni e le direttive generali della Presidenza hanno validità formale quando vengono annotate sull'apposito registro dei comunicati
5. La Presidenza, su richiesta motivata e qualificata, convoca il Collegio dei docenti e i Consigli di intersezione, interclasse, classe anche in seduta straordinaria
6. La Presidenza dispone la convocazione degli Organi Collegiali con un preavviso di almeno sette/ cinque giorni rispetto alla data delle riunioni, tramite avviso diretto ai membri dell'organo collegiale e mediante affissione all'apposito Albo. Per quanto riguarda il Consiglio di Istituto, ai membri, unitamente all'ordine del giorno, vengono inviate le bozze del verbale della seduta precedente e il materiale necessario per i lavori
7. La Presidenza dispone la sostituzione degli insegnanti assenti con quelli a disposizione. Qualora non sia possibile effettuare le sostituzioni, la presidenza può operare opportune modifiche di orario e disporre l'uscita anticipata delle classi interessate, mediante avviso scritto sul libretto degli studenti da controfirmare da parte di genitori
8. Su delibera del Collegio dei Docenti, la Presidenza nomina i referenti delle varie commissioni che operano all'interno dell'Istituto nonché i responsabili delle aule attrezzate presenti nella scuola.

7.9 REGOLAMENTO DI ISTITUTO – ORGANI DI GESTIONE

7.9.1 CONSIGLIO DI ISTITUTO

Il Consiglio d'Istituto trova la sua definizione normativa nel Testo Unico delle disposizioni vigenti in materia d'Istruzione relative alle scuole di ogni ordine e grado approvato con il Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297. Osserva, inoltre, le norme contenute nel Regolamento concernente le "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo - contabile delle istituzioni scolastiche" approvato con il Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001, n. 44, l'Ordinanza Ministeriale 15 luglio 1991, n. 215, recante "Elezione degli organi collegiali a livello di circolo - istituto" e tutte le altre norme che dispongano sul suo funzionamento. Nel Consiglio d'Istituto tutti i membri hanno eguali poteri e si trovano su un piano di eguaglianza giuridica ed al di fuori di ogni rapporto gerarchico.

- CRITERI di FUNZIONAMENTO
  - Il Consiglio di istituto è convocato dal suo Presidente, che è tenuto a disporre la convocazione

anche su richiesta del Presidente della Giunta ovvero della richiesta scritta e motivata della maggioranza dei componenti il Consiglio. La data di convocazione e l'ordine del giorno devono pervenire ai consiglieri almeno cinque giorni prima per le sedute ordinarie e tre giorni prima per quelle straordinarie. La seduta è valida se vi partecipa la metà più uno dei componenti il consiglio.

- Copia della delibera sarà pubblicata all'albo della Scuola entro otto giorni dalla approvazione e resterà esposta sino alla pubblicazione della successiva. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti concernenti singole persone salva contraria richiesta dell'interessato. I Componenti del Consiglio di Istituto possono prendere visione dei documenti preparatori e dei verbali delle sedute del Consiglio.
- L'ordine del giorno è fissato dalla Giunta Esecutiva senza escludere l'iniziativa del Presidente. L'ordine del giorno sarà corredato, se necessario, da note esplicative riguardanti i problemi da discutere. Sugli argomenti presentati alla voce " Varie ed Eventuali " inserita in un ordine del giorno non si delibera, tranne in situazione di urgenza e su parere favorevole di tutti i presenti.
- La Giunta Esecutiva ha il compito di predisporre il Bilancio Preventivo ed il Conto Consuntivo, prepara i lavori del Consiglio e cura l'esecuzione delle relative delibere.
- Alle sedute del Consiglio di istituto possono assistere ai sensi della legge 748/78 gli elettori delle componenti rappresentate dal Consiglio stesso, compatibilmente alla capienza ed idoneità dei locali disponibili e all'ordinato svolgimento delle riunioni, salvo casi in cui siano in discussione problemi riguardanti singole persone.
- Il Consiglio di Istituto può invitare a partecipare alle proprie riunioni, con decisione adottata a maggioranza, persone ritenute idonee ad approfondire l'esame di problemi riguardanti la vita e il funzionamento della Scuola
- Le votazioni avvengono, normalmente, in modo palese, salvo che si tratti di delibere su problemi riguardanti singole persone, per le quali le votazioni devono avvenire a scrutinio segreto. Le delibere sono prese a maggioranza dei presenti; in caso di parità, nella votazione palese, prevale il voto del Presidente.
- Il Consiglio di Istituto, prima dell'inizio delle lezioni, delibera, tra l'altro:
  1. Le scelte e gli indirizzi di carattere organizzativo e finanziario e definisce la Carta della Scuola
  2. Il regolamento di Istituto

Piazza Giuseppe Lombardo Radice, 4 – 73057 Taviano (Lecce)
Telefax 0833/912312 – Cod. Fisc. 90039160750
***E-mail:** leic8aa001@istruzione.it – leic8aa001@pec.istruzione.it – www.direzionedidatticataviano.it*

3. I criteri per la formazioni delle classi e per l'assegnazione dei docenti alle classi
4. I criteri per lo svolgimento delle attività extrascolastiche

➢ DELIBERAZIONE

Le delibere del Consiglio sono atti amministrativi definitivi contro i quali è ammesso il ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale della Lombardia nel termine di 60 giorni, oppure il ricorso straordinario al Presidente della Repubblica nel termine di 120 giorni. In presenza di ricorso l'efficacia della delibera s'intende sospesa fino al pronunciamento dell'organo competente, salvo che il Consiglio decida, all'unanimità, di mantenere la delibera valida.

➢ VERBALE

1. Il verbale è un atto giuridico che deve dare conto esatto ed obiettivo di quanto si è svolto nel corso della seduta; esso è coperto dalla cosiddetta "fede privilegiata" di cui all'articolo 2700 del Codice Civile e pertanto fa fede fino a querela di falso, presentata all'Autorità Giudiziaria.
2. Il verbale è compilato dal Segretario del Consiglio su apposito registro
3. Il verbale, in quanto atto giuridico, deve essere compilato esclusivamente da Consiglieri in possesso della capacità giuridica di cui all'articolo 2 del Codice Civile, quindi da Consiglieri maggiorenni.
4. Il verbale deve dare conto della legalità della seduta, indicando data, ora e luogo della riunione, chi assume la presidenza e chi svolge le funzioni di segretario, l'avvenuta verifica del numero legale dei presenti, i nominativi con relativa qualifica, dei presenti e degli assenti, questi ultimi se giustificati o meno. Il verbale deve quindi riportare una sintesi della discussione, il testo integrale delle deliberazioni e i risultati delle votazioni. Il verbale deve essere sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.

Piazza Giuseppe Lombardo Radice, 4 – 73057 Taviano (Lecce)
Telefax 0833/912312 – Cod. Fisc. 90039160750
E-mail: leic8aa001@istruzione.it – leic8aa001@pec.istruzione.it – www.direzionedidatticataviano.it

- PUBBLICITÀ DEGLI ATTI

1. Sono pubblicati all'albo della scuola copia conforme del verbale delle sedute
2. Tutti gli atti del Consiglio devono essere tenuti, a cura del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, a disposizione dei membri del Consiglio
3. Hanno diritto ad accedere agli atti ed ad averne copia il personale docente e ATA, gli studenti e i genitori degli studenti. Non sono pubblici gli atti concernenti singole persone. Coloro che non rientrano nelle categorie di cui al comma precedente, possono avere accesso agli atti esclusivamente se in possesso di un interesse giuridicamente rilevante da tutelare, ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241. In tal caso presentano richiesta al Dirigente scolastico

7.9.2 COLLEGIO DEI DOCENTI

Il Collegio dei Docenti è la sede dove si realizza la partecipazione collettiva al processo educativo scolastico da parte dell'intero corpo docente secondo le modalità stabilite Titolo I della Parte I del Testo Unico in materia di istruzione (D.Lgs. 16.4.1994). L'introduzione dell'autonomia scolastica ha tuttavia inciso non poco sui compiti di tali organi, tenuti ad garantirne l'efficacia "nel quadro delle norme che ne definiscono competenze e composizione" (art. 16 comma 1 del regolamento dell'autonomia approvato con D.P.R. 8.3.1999 n. 275). Esso mantiene competenza esclusiva per quanto attiene agli aspetti pedagogico - formativi e all'organizzazione didattica e, concorre, comunque, con autonome deliberazione alle attività di progettazione a livello d'istituto e di programmazione educativa e didattica

- Le competenze del collegio dei docenti, fino alla riforma degli organi collegiali, risultano da una combinata lettura dell'art. 7 del T.U. 297/'74, di successivi provvedimenti normativi e delle disposizioni del CCNL. Nel rispetto della libertà d'insegnamento costituzionalmente garantita a ciascun docente, il collegio ha potere deliberante in ordine alla didattica e particolarmente su:

a) l'elaborazione del Piano dell'offerta formativa (art. 3 del D.P.R. 08.03.1999, n. 275)

b) l'adeguamento dei programmi d'insegnamento alle particolari esigenze del territorio e del coordinamento disciplinare (art. 7 comma 2 lett. a) T.U.)

c) l'adozione delle iniziative per il sostegno di alunni handicappati e di figli di lavoratori stranieri(art. 7 comma 2 lett. m e n T.U.) e delle innovazioni sperimentali di autonomia relative agli aspetti didattici dell'organizzazione scolastica(art. 2, comma 1 DM 29.05.1999 n. 251, come modificato dal DM. 19.07.1999 n. 178)

d) la redazione del piano annuale delle attività di aggiornamento e formazione (art. 13 del CCNI 31.08.1999)

Piazza Giuseppe Lombardo Radice, 4 – 73057 Taviano (Lecce)
Telefax 0833/912312 – Cod. Fisc. 90039160750
E-mail: leic8aa001@istruzione.it – leic8aa001@pec.istruzione.it – www.direzionedidatticataviano.it

e) la suddivisione dell'anno scolastico in trimestri o quadrimestri, ai fini della valutazione degli alunni (art. 7 comma 2 lett. c T.U., art. 2 OM 134/2000)

f) l'adozione dei libri di testo, su proposta dei consigli di interclasse o di classe, e la scelta dei sussidi didattici (art. 7 comma 2 lett. e T.U.)

g) l'approvazione, quanto agli aspetti didattici, degli accordi con reti di scuole (art. 7 comma 2 D.P.R. 08.03.1999 n. 275)

h) la valutazione periodica dell'andamento complessivo dell'azione didattica (art. 7 comma 2 lett. d T.U.)

i) lo studio delle soluzioni dei casi di scarso profitto o di irregolare comportamento degli alunni, su iniziativa dei docenti della rispettiva classe e sentiti, eventualmente, gli esperti (art. 7 comma 2 lett. o T.U.)

j) la valutazione dello stato di attuazione dei progetti per le scuole situate nelle zone a rischio (art. 4 comma 12 CCNI 31.08.1999)

k) l'identificazione e attribuzione di funzioni strumentali al P.O.F. (art. 28 del CCNL 26.05.1999 e art. 37 del CCNI 31.08.1999), con la definizione dei criteri d'accesso, della durata, delle competenze richieste, dei parametri e delle cadenze temporali per la valutazione dei risultati attesi

l) la delibera, nel quadro delle compatibilità con il P.O.F. e delle disponibilità finanziarie, sulle attività aggiuntive di insegnamento e sulle attività funzionali all'insegnamento (art. 25 CCNL).

- Formula inoltre proposte e/o pareri:

a) sui criteri per la formazione delle classi, l'assegnazione dei docenti e sull'orario delle lezioni (art. 7 comma 2 T.U.)

b) su iniziative per l'educazione alla salute e contro le tossicodipendenze (art. 7 comma 2 T.U.)

c) sulla sospensione dal servizio di docenti quando ricorrano particolari motivi di urgenza (art. 7 comma 2 T.U.).

- Il collegio elegge infine nel suo seno i docenti che fanno parte del comitato di valutazione del servizio del personale docente e, come corpo elettorale, i suoi rappresentanti nel consiglio di circolo o di istituto. L'art. 37 del T.U. prevede al comma 2 un quorum costitutivo (o strutturale): per la valida costituzione in adunanza è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica e un quorum deliberativo (o funzionale). Affinché il collegio, validamente costituitosi in adunanza, possa poi positivamente adottare una deliberazione, è necessario che quest'ultima ottenga la maggioranza assoluta dei voti validamente espressi. In caso di parità, prevale il voto del presidente.
- In mancanza di regole normative esplicite, l'indirizzo interpretativo prevalente (sia in dottrina, sia in giurisprudenza) ritiene che gli astenuti incidono sul calcolo del quorum strutturale contribuendo a

Piazza Giuseppe Lombardo Radice, 4 – 73057 Taviano (Lecce)
Telefax 0833/912312 – Cod. Fisc. 90039160750
E-mail: leic8aa001@istruzione.it – leic8aa001@pec.istruzione.it – www.direzionedidatticataviano.it

formare il numero dei partecipanti all'adunanza ma non sul computo del quorum funzionale, esattamente come accade nel caso in cui vi siano voti nulli

- Una delibera è da considerare approvata quando riporta voti a favore pari alla metà più uno del totale di coloro che hanno concretamente e validamente espresso il voto (positivo o negativo), esclusi gli astenuti. L'allontanamento di persone durante le votazioni non ha incidenza sul quorum funzionale.

➢ CONVOCAZIONE

Il collegio dei docenti è, in via ordinaria, convocato con circolare del dirigente scolastico notificata ai singoli docenti 10 giorni prima della data della riunione

Laddove possibile la circolare è accompagnata da proposte di delibere da sottoporre al collegio preparate dal dirigente scolastico, dalle commissioni espresse dal collegio stesso, da singoli gruppi di docenti.

➢ ORDINE DEL GIORNO

- Entro le prime due riunioni il collegio docenti stabilisce il piano annuale delle riunioni ordinarie del collegio sulla base del monte ore previsto dal contratto nazionale.
- L'ordine del giorno per tutte le riunioni viene predisposto dal dirigente scolastico, tenendo conto del piano annuale, delle esigenze di servizio, di eventuali delibere di inserimento all'o.d.g. di precedenti collegi, di proposte dei gruppi di lavoro di docenti, delle richieste di un terzo dei suoi componenti.

➢ MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE PROPOSTE

Le proposte iniziali, quelle di rettifica e quelle alternative dovranno fornire le seguenti indicazioni:

1) punto all' o.d.g. a cui esse si riferiscono
2) nome del relatore proponente ed eventuali sostenitori della proposta
3) specificazione degli obiettivi che si intendono raggiungere
4) procedure di attuazione della proposta con indicazione dei tempi e delle risorse.

➢ DISCUSSIONE PRELIMINARE E PUBBLICAZIONE

Piazza Giuseppe Lombardo Radice, 4 – 73057 Taviano (Lecce)
Telefax 0833/912312 – Cod. Fisc. 90039160750
E-mail: leic8aa001@istruzione.it – leic8aa001@pec.istruzione.it – www.direzionedidatticataviano.it

- I singoli docenti cinque giorni prima della data di convocazione del collegio possono far pervenire al dirigente scolastico delle proposte indicando se trattasi di proposte in rettifica o in alternativa alle precedenti.
- Il dirigente scolastico, nel caso di presenza di più proposte su un singolo argomento all'ordine del giorno, può convocare i diversi relatori interessati invitandoli ad una eventuale elaborazione di un'unica proposta. Qualora tale tentativo di composizione non possa realizzarsi i relatori presenteranno separatamente al collegio le proposte.
- Due giorni prima della data di convocazione del collegio tutte le proposte pervenute saranno disponibili in sala docenti ed ai docenti stessi è permesso averne copia.

➢ AGGIORNAMENTO COLLEGIO

- La durata massima di una riunione del collegio docenti è di quattro ore.
- Nel caso di mancato esaurimento dell'ordine del giorno entro l'ora prevista il collegio può decidere se continuare i lavori oppure di aggiornarsi al giorno successivo o ad altra data.

➢ CONVOCAZIONE STRAORDINARIA

Il dirigente scolastico, per sopravvenute e urgenti esigenze di servizio può convocare il collegio ad horas con un preavviso comunque non inferiore alle 24 ore. Le proposte di accompagnamento all'ordine del giorno in tal caso hanno carattere informativo e i docenti nell'ambito del dibattito collegiale potranno presentare tutte le proposte necessarie.

➢ VERBALIZZAZIONE

La redazione del verbale avrà carattere sintetico. Saranno riportate le proposte, i risultati delle votazioni e le delibere approvate. Il contenuto degli interventi non sarà riportato tranne il caso che l'intervenuto chieda espressamente la messa a verbale di specifiche frasi. Il verbale viene votato per approvazione nella seduta successiva del collegio.

Piazza Giuseppe Lombardo Radice, 4 – 73057 Taviano (Lecce)
Telefax 0833/912312 – Cod. Fisc. 90039160750
E-mail: leic8aa001@istruzione.it – leic8aa001@pec.istruzione.it – www.direzionedidatticataviano.it

7.9.3 CONSIGLI DI INTERSEZIONE, DI INTERCLASSE E DI CLASSE

Sono organi collegiali della scuola italiana, istituiti dal comma 8 dell'art. 5 del D.L.vo n. 297 del 14.04.1994, "Testo Unico delle disposizioni legislative in materia d'istruzione". Il consiglio di intersezione nella scuola materna, il consiglio di interclasse nelle scuole elementari e il consiglio di classe negli istituti di istruzione secondaria sono rispettivamente composti dai docenti delle sezioni dello stesso plesso nella scuola materna, dai docenti dei gruppi di classi parallele o dello stesso ciclo o dello stesso plesso nella scuola primaria e dai docenti di ogni singola classe nella scuola secondaria.

Vi fanno parte: i docenti di sostegno contitolari delle classi interessate; i rappresentanti eletti dai genitori degli alunni iscritti alla classe. Sono punti di riferimento dell'azione educativa e centro di elaborazione della programmazione didattica della classe. Ricercano metodi unitari in tema di programmazione, insegnamento e valutazione; orientano tutti gli sforzi per adeguare il fine dei singoli insegnamenti al fine generale della scuola, nel rispetto della libertà di insegnamento, garantita ad ogni docente. Formulano proposte per iniziative di sperimentazione, per l'adozione dei libri di testo, per l'istituzione dei corsi di recupero e di sostegno, per la programmazione di attività di approfondimento e di orientamento.

- COMPOSIZIONE

  a) nella scuola dell'infanzia e nella scuola primaria, per ciascuna delle sezioni o delle classi interessate un rappresentante eletto dai genitori degli alunni iscritti
- b) nella scuola secondaria di 1.grado, quattro rappresentanti eletti dai genitori degli alunni iscritti alla classe

  c) nella scuola secondaria superiore, due rappresentanti eletti dai genitori degli alunni iscritti alla classe, nonché due rappresentanti degli studenti, eletti dagli studenti della classe
- d) nei corsi serali per lavoratori studenti, tre rappresentanti degli studenti della classe, eletti dagli studenti della classe. Nella scuola dell'obbligo alle riunioni del consiglio di classe e di interclasse può partecipare, qualora non faccia già parte del consiglio stesso, un rappresentante dei genitori degli alunni iscritti alla classe o alle classi interessate, figli di lavoratori stranieri residenti in Italia che abbiano la cittadinanza di uno dei Paesi membri della comunità europea.
  - ✓ Le proposte di voto per le valutazioni periodiche e finali sono formulate dai docenti di materie tecniche e scientifiche, sentiti i docenti tecnico-pratici o gli assistenti coadiutori. Le funzioni di segretario del consiglio sono attribuite dal direttore didattico o dal preside a uno dei

Piazza Giuseppe Lombardo Radice, 4 – 73057 Taviano (Lecce)
Telefax 0833/912312 – Cod. Fisc. 90039160750
E-mail: leic8aa001@istruzione.it – leic8aa001@pec.istruzione.it – www.direzionedidatticataviano.it

docenti membro del consiglio stesso. Le competenze relative alla realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari spettano al consiglio di intersezione, di interclasse e di classe con la sola presenza dei docenti.

- ✓ I consigli di intersezione, di interclasse e di classe sono presieduti rispettivamente dal direttore didattico e dal preside oppure da un docente, membro del consiglio, loro delegato; si riuniscono in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni, col compito di formulare al collegio dei docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione e con quello di agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni. In particolare esercitano le competenze in materia di programmazione, valutazione e sperimentazione previste dagli articoli 126, 145, 167, 177 e 277.
- ✓ Si pronunciano su ogni altro argomento attribuito dal presente testo unico, dalle leggi e dai regolamenti alla loro competenza. I provvedimenti disciplinari a carico degli alunni di cui all'articolo 19 lettera d) del regio decreto 4 maggio 1925, n. 653, rientrano nella competenza dei consigli in oggetto. Contro le decisioni in materia disciplinare dei consigli di classe è ammesso ricorso al provveditore agli studi che decide in via definitiva sentita la sezione del consiglio scolastico provinciale avente competenza per il grado di scuola a cui appartiene l'alunno.
- ✓ Per i provvedimenti disciplinari spetta al consiglio di classe formulare la proposta alla giunta esecutiva del consiglio di istituto.
- ✓ I Consigli di intersezione, di interclasse e di classe sono presieduti dal Dirigente Scolastico (salvo delega ad un docente del consiglio stesso) che li convoca periodicamente o quando la situazione lo richieda o su richiesta scritta e motivata di almeno 1/3 dei componenti con un preavviso di almeno sette giorni. In seduta straordinaria, il preavviso viene stabilito almeno 24 ore prima la data stabilita e vi devono partecipare tutti i componenti.

Nelle sedute iniziali il consiglio di intersezione, di interclasse e di classe discute, con la sola componente dei docenti, la definizione dei singoli programmi didattici e la loro possibile compenetrazione interdisciplinare. I docenti si riuniscono come unica componente, oltre ai casi previsti dalla legge, quando si tratta di discutere di situazioni particolari relative ai singoli allievi. Il consiglio di intersezione, di interclasse e di classe informa ed eventualmente convoca con tempestività le famiglie di alunni che presentino particolari problemi di profitto e/o disciplinari.

Piazza Giuseppe Lombardo Radice, 4 – 73057 Taviano (Lecce)
Telefax 0833/912312 – Cod. Fisc. 90039160750
E-mail: leic8aa001@istruzione.it – leic8aa001@pec.istruzione.it – www.direzionedidatticataviano.it

7.9.4 COMITATO DI VALUTAZIONE

Il Comitato di Valutazione del Servizio degli Insegnanti, costituito da due docenti quali membri effettivi e da uno quale membro supplente, è convocato dal Preside. Si riunisce:

1. in periodi programmati per la valutazione del servizio, su richiesta dei singoli interessati
2. alla conclusione dell'anno prescritto agli effetti della valutazione del periodo di prova degli insegnanti
3. ogni qualvolta se ne presenti la necessità

7.9.5 CONSIGLIO PER DISCIPLINA

E' costituito da tutti i docenti della Scuola che insegnano la stessa disciplina. Si riunisce ogni qualvolta se ne presenta la necessità .Traduce le linee generali deliberate dal Collegio dei Docenti in percorsi formativi disciplinari. Opera scambi di esperienze e di informazioni progettando la programmazione per materia. Elabora contenuti, metodologie e tecniche di insegnamento – apprendimento. Elabora il materiale utile alla valutazione e stabilisce criteri comuni nella somministrazione delle prove di verifica

7.9.6 COMMISSIONI DI LAVORO

- ✓ Sono costituite da alcuni docenti (il numero è proporzionale agli impegni) con eventuale partecipazione di alcuni genitori
- ✓ Sono presiedute da un coordinatore che predispone la convocazione
- ✓ Elaborano progetti da sottoporre all'approvazione dei Consigli di Classe, del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto nell'ambito delle loro competenze
- ✓ Hanno funzioni consultive e propositive e non decisionali

7.9.7 FUNZIONE DIRETTIVA

- Esercita la legale rappresentanza dell'istituzione scolastica e ne assicura la gestione unitaria
- Esercita autonomi poteri di direzione, coordinamento e valorizzazione delle risorse umane.
- E' responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali.
- E' il garante del corretto svolgimento delle attività di gestione collegiale dell'Istituto.
- Svolge la funzione di promozione e di coordinamento dei processi in atto nella scuola, conducendo gli Organi Collegiali all'assunzione delle necessarie decisioni per l'avvio, l'attuazione, la definizione, l'assegnazione dei compiti, il coordinamento generale, il monitoraggio e il supporto necessario

Piazza Giuseppe Lombardo Radice, 4 – 73057 Taviano (Lecce)
Telefax 0833/912312 – Cod. Fisc. 90039160750
E-mail: leic8aa001@istruzione.it – leic8aa001@pec.istruzione.it – www.direzionedidatticataviano.it

- Cura nell'ambito della sua funzione di rappresentante della Scuola i rapporti con gli Enti locali, , con le Istituzioni scolastiche del Distretto, con le Associazioni presenti sul territorio, al fine di promuovere iniziative tese ad una integrazione tra scuola e mondo esterno.
- Si avvale della collaborazione di docenti e può delegare loro specifici compiti per lo svolgimento delle proprie funzioni organizzative e amministrative
- Per lo svolgimento dei compiti amministrativi si avvale della collaborazione del Direttore dei servizi generali e amministrativi impartendo le direttive per il coordinamento del personale

7.10 REGOLAMENTO DI ISTITUTO - ATTIVITA' DI RICERCA

Il funzionamento dei gabinetti scientifici e dei laboratori è disciplinato da apposite regolamentazioni esposte presso gli stessi. Dette regolamentazioni sono stabilite da Commissioni formate all'interno del Collegio docenti, ovvero dai Dipartimenti (l'insieme dei docenti di determinate aree disciplinari) ovvero dal dirigente scolastico il quale comunque delega un proprio sub consegnatario per la custodia e l'organizzazione dei laboratori e del materiale in essi contenuto.

Sono inoltre a disposizione dei componenti della scuola la biblioteca, la raccolta di riviste didattiche e le aule multimediali.

7.11 PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ

Modello di PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'.

Visto il D.M. n. 5843/A3 del 16 ottobre 2006 "Linee di indirizzo sulla cittadinanza democratica e legalità"
Visti i D.P.R. n.249 del 24/6/1998 e D.P.R. n.235 del 21/11/2007 "Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria"
Visto il D.M. n.16 del 5 febbraio 2007 "Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione del bullismo"
Visto il D.M. n.30 del 15 marzo 2007 "Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti".

7.11.1 ALUNNI

A. Rispetto degli altri

Avere all' interno della Scuola, nei rapporti con le altre componenti, un atteggiamento costruttivo, improntato al rispetto ed alla valorizzazione degli altri, siano essi compagni, personale docente, personale non docente, dirigente scolastico.

B. Regolare frequenza delle lezioni

Collaborare, nel rispetto dei ruoli, al regolare funzionamento della Scuola ed all''ordinato svolgimento dell''attività di insegnamento-apprendimento allo scopo di favorire il raggiungimento degli obiettivi formativi da parte di tutti gli studenti della propria classe, astenendosi pertanto da ogni atteggiamento disimpegnato o ostruzionistico (assenze ingiustificate individuali o collettive, permessi strategici, arbitrari allontanamenti dall''aula ecc.) .

C. Partecipazione al dialogo

Partecipare attivamente al dialogo educativo, prestando attenzione, intervenendo con domande puntuali e interventi mirati e ordinati, richiedendo, quando è necessario, spiegazioni ulteriori e approfondimenti e annotando puntualmente le consegne .

D. Comunicazione difficoltà

Comunicare tempestivamente eventuali difficoltà nell' apprendimento, sia registrate in classe durante la spiegazione, che evidenziate nelle esercitazioni domestiche, allo scopo di consentire al docente di fornire i chiarimenti ed i sostegni necessari.

E. Impegno studio domestico

Impegnarsi costantemente nello studio domestico, svolgendo autonomamente le esercitazioni ed attività di apprendimento assegnate, così da soddisfare puntualmente le richieste di tutte le discipline previste in orario per il giorno successivo, senza fare scelte di comodo.

F. Comportamento corretto durante le verifiche

Avere un comportamento corretto durante le verifiche scritte o orali, al fine da dimostrare, non solo al docente ma anche a se stesso, il reale livello di apprendimento raggiunto, così da orientare proficuamente il lavoro successivo. Astenersi pertanto sia dagli atteggiamenti ostruzionistici, tesi ad evitare o rinviare le prove, sia da comportamenti scorretti finalizzati ad alterarne il reale risultato.

G. Autovalutazione responsabile

Di fronte ad eventuali insuccessi, assumere un atteggiamento non vittimistico, ma costruttivo, cercando innanzitutto di comprendere la natura e le cause delle difficoltà incontrate e degli errori commessi, sforzandosi di guardare alla propria situazione scolastica in maniera obiettiva, chiedendo poi alle altre componenti ed innanzitutto al docente, le indicazioni e gli interventi necessari per porvi rimedio.

H. Significato del giudizio

Non considerare il giudizio il fine ultimo del processo formativo, bensì solo un indicatore convenzionale della propria crescita culturale e personale, che costituisce il vero obiettivo della formazione

I. Partecipazione attività integrative

Una volta data la propria adesione, partecipare con serietà e impegno alle attività didattiche e alle attività extracurriculari organizzate dalla scuola, nella consapevolezza che generalmente, senza continuità, sono inefficaci e che, tra l'altro, la loro attivazione comporta oneri organizzativi ed economici alla Scuola ed alla comunità.

L. Rispetto regolamento d'istituto

Rispettare personalmente e collaborare a far rispettare sia le norme del Regolamento d'Istituto, sia le regole di convivenza civile e democratica (usare il telefonino al di fuori dell'orario di lezione, non fumare all' interno della scuola, autoregolamentare le richieste di uscita, rispettare le strutture e i locali della scuola, rispettare il regolamento per l'uso della palestra, non causare disturbo e disordine nei cambi dell''ora, ecc.) affinché la Scuola diventi sempre più non solo un ambiente di apprendimento, ma una comunità educante.

7.11.2 GENITORI

A. Rispetto dei ruoli

Avere nei confronti di tutte le componenti scolastiche, nel rispetto dei diversi ruoli, un atteggiamento costruttivo, finalizzato alla valorizzazione delle persone e al buon funzionamento dell''istituzione scolastica.

B. Partecipazione attiva alla vita della scuola

Partecipare attivamente alla vita ed attività della Scuola, riservando allo scopo l'attenzione ed il tempo necessari, nella consapevolezza che dalla qualità e dall''efficacia dell''azione formativa della Scuola dipende la crescita culturale e personale dei propri figli, ma anche che il buon funzionamento della Scuola dipende a sua volta dal contributo di tutti, genitori compresi.

C. Cooperazione educativa

Cooperare concretamente al processo di formazione ed educazione dei propri figli, confrontandosi spesso con i docenti, non solo per ricevere circostanziate informazioni sui risultati raggiunti, ma anche per chiedere

Piazza Giuseppe Lombardo Radice, 4 – 73057 Taviano (Lecce)
Telefax 0833/912312 – Cod. Fisc. 90039160750
E-mail: leic8aa001@istruzione.it – leic8aa001@pec.istruzione.it – www.direzionedidatticataviano.it

chiarimenti, rappresentare bisogni, proporre indicazioni e soprattutto per concordare azioni sinergiche allo scopo di favorire il raggiungimento degli obiettivi formativi.

D. Segnalazione difficoltà

Segnalare tempestivamente all''Ufficio di Presidenza eventuali disservizi dell''istituzione scolastica e manifestare direttamente le proprie perplessità per decisioni, comportamenti, prestazioni professionali non condivise, così da ricevere i chiarimenti necessari o promuovere i cambiamenti opportuni, evitando sia gli atteggiamenti conflittuali preconcetti sia i giudizi sommari negativi nei confronti della Scuola e dei docenti, situazioni che molto spesso, anche involontariamente, ingenerano negli studenti sfiducia e disistima e compromettono il dialogo educativo.

E. Vigilanza e impegno domestico

Svolgere un controllo efficace sulla frequenza delle lezioni e sull''impegno domestico dei figli, avendo la consapevolezza che il raggiungimento degli obiettivi cognitivi e formativi necessita di una partecipazione ordinata e continua e di una adeguata e costante applicazione personale.

F. Consapevolezza formativa

Evitare di assumere atteggiamenti conniventi e di complicità con i propri figli, tesi ad eludere gli impegni scolastici, in quanto non solo non giova alla loro crescita cognitiva ma finisce per distorcere la loro formazione personale. (Evitare di giustificare assenze strategiche, ritardi ricorrenti, uscite anticipate e impreparazioni)

G. Significato del giudizio

Evitare di considerare la valutazione il fine ultimo di tutta la formazione, consapevoli che il giudizio è solo un indicatore convenzionale della crescita culturale e personale dei propri figli, vero importante obiettivo della formazione.

H. Promozione attività di recupero

Di fronte ad eventuali difficoltà o ritardi di apprendimento dei propri figli, premurarsi a concordare con la Scuola gli interventi e le strategie necessarie per il recupero. Nel caso in cui si deleghi alla Scuola tale attività, vigilare sulla continuità della loro presenza ed applicazione, condizioni indispensabili per un recupero efficace.

I. Sostegno all''interesse e alla motivazione

Promuovere e sostenere costantemente l'interesse e la motivazione dei figli per l'azione ed il dialogo educativo della Scuola, mostrando attenzione e vero interesse per la loro progressiva crescita culturale ed evitando aspettative eccessive, commisurate più alla propria che alla loro ambizione e gratificazione.

L. Promozione dell''immagine della scuola

Piazza Giuseppe Lombardo Radice, 4 – 73057 Taviano (Lecce)
Telefax 0833/912312 – Cod. Fisc. 90039160750
E-mail: leic8aa001@istruzione.it – leic8aa001@pec.istruzione.it – www.direzionedidatticataviano.it

Considerare e far considerare la Scuola una risorsa strategica fondamentale non solo per la formazione dei singoli, ma anche per lo sviluppo dell''intero territorio, così da promuovere all''esterno, con la consapevolezza del suo ruolo, le collaborazioni ed i sostegni necessari per potenziare la sua azione.

7.11.3 SCUOLA

A. Clima relazionale

Avere nei confronti di tutte le componenti (studenti, genitori, presidenza, personale docente e non-docente), nel rispetto dei diversi ruoli, un atteggiamento costruttivo, finalizzato alla valorizzazione delle persone ed al buon funzionamento dell''istituzione scolastica. In particolare nel dialogo educativo con gli studenti agire sempre con l'intendimento di creare un clima relazionale sereno e positivo, idoneo a un proficuo processo di insegnamento - apprendimento.(Non dare un significato punitivo alle verifiche, incoraggiare gli alunni in caso di verifiche con esiti negativi, evitando commenti dispregiativi e esortandoli a un impegno più proficuo per il recupero, essere disponibili ad ascoltare le richieste degli alunni senza condizionamenti e pregiudizi, dare al dialogo educativo sempre esplicite finalità costruttive, ecc)

B. Obiettivi formativi

Promuovere negli studenti livelli di formazione adeguati all'alunno, mediante un'azione didattica in linea con la programmazione, in termini di contenuti ed obiettivi formativi.

C. Esplicitazione obiettivi

Esplicitare preventivamente gli obiettivi formativi, così da favorire sempre negli studenti la piena consapevolezza delle ragioni dell'attività di insegnamento-apprendimento e la percezione chiara di ciò che si deve sapere e saper fare per rispondere adeguatamente alle aspettative dei docenti.

D. Metodologie efficaci

Utilizzare le metodologie e gli strumenti didattici più stimolanti ed efficaci (evidenziare i nuclei tematici fondamentali di ogni argomento trattato, proporre approfondimenti anche personalizzati per singoli studenti o gruppi di studenti, utilizzare adeguatamente i laboratori e le aule speciali, utilizzare modalità didattiche il più possibile interattive e non solo la lezione frontale, compatibilmente con l'argomento trattato, ecc.) per facilitare il raggiungimento degli obiettivi formativi da parte del maggior numero possibile di alunni ed essere disponibile, su richiesta motivata degli studenti, a dare ulteriori spiegazioni, ricorrendo anche a metodologie alternative, senza utilizzare a scopo valutativo le richieste di chiarimenti o la correzione alla lavagna degli esercizi non capiti.

E. Lavoro domestico

Piazza Giuseppe Lombardo Radice, 4 – 73057 Taviano (Lecce)
Telefax 0833/912312 – Cod. Fisc. 90039160750
E-mail: leic8aa001@istruzione.it – leic8aa001@pec.istruzione.it – www.direzionedidatticataviano.it

Assegnare carichi di lavoro domestico compatibili con la reale possibilità degli studenti di preparare in modo completo tutte le materie del giorno seguente e che pertanto richiedono globalmente, di norma, un lavoro proporzionale all''orario delle lezioni del giorno seguente.

F. Gestione verifiche

Programmare le verifiche senza accavallamenti, concordandone il calendario con gli altri docenti della classe e comunicandone la data agli studenti almeno con quattro giorni di anticipo.

Assegnare prove di verifica congruenti con il percorso formativo programmato e svolto e riconsegnarle corrette tempestivamente (massimo 10 giorni) attivando in classe le procedure didattiche più efficaci a promuovere in tutti gli studenti, sia la piena consapevolezza degli esiti valutativi riportati, sia un rinforzo dei processi di apprendimento.

G. Parametri valutativi

Utilizzare per la correzione delle verifiche griglie di valutazione concordate a livello di dipartimento, con l'attribuzione di punteggi univoci a ogni esercizio o domanda proposta, che permettano una valutazione obiettiva, senza condizionamenti, proporzionata alle difficoltà presenti nella verifica stessa. La scala va esplicitata per ogni prova e va riferita ai parametri valutativi concordati a livello di dipartimento e/o di Istituto.

Esplicitare la valutazione della prova orale con la comunicazione del giudizio e l'indicazione degli aspetti positivi, negativi e da migliorare, emersi durante la prova.

H. Attività di recupero

Approntare tempestivamente, ogni qualvolta viene accertato l'insuccesso nell''attività di apprendimento, efficaci strumenti di recupero, concordandoli con lo studente e/o la famiglia.

I. Rapporti con i genitori

Essere disponibili negli incontri con i genitori non solo a dare circostanziate informazioni sugli esiti formativi degli alunni, ma anche ad ascoltare considerazioni, richieste, perplessità delle famiglie in merito al vissuto scolastico dei propri figli ed a concordare eventualmente azioni sinergiche allo scopo di favorire il raggiungimento degli obiettivi formativi.

L. Gestione classe

Cooperare, al di là dell''attività didattica, al corretto funzionamento di tutti gli aspetti organizzativi e gestionali della scuola, che influenzano la qualità dei processi e dei risultati formativi (controllo delle uscite degli alunni dalla classe durante le ore di lezione e del comportamento della classe nel cambio dell''ora e nell''intervallo, organizzazione dell''orario, ordine e puntualità nell''organizzazione e gestione delle diverse attività curricolari o extra curriculari, ecc.).

Piazza Giuseppe Lombardo Radice, 4 – 73057 Taviano (Lecce)
Telefax 0833/912312 – Cod. Fisc. 90039160750
E-mail: leic8aa001@istruzione.it – leic8aa001@pec.istruzione.it – www.direzionedidatticataviano.it

7.12 NORME PER I VIAGGI D'ISTRUZIONE

Il presente regolamento viene stilato in accordo ai principi del P.O.F. della scuola, sulla base della seguente normativa:

7.12.1 LEGGI E CIRCOLARI MINISTERIALI SULLE GITE SCOLASTICHE

- **Artt. 2047 e 2048 C.C.**
- **Circolare Ministeriale 14 ottobre 1992, n. 291**. (Visite guidate e viaggi d´istruzione o connessi ad attività sportive; precisazioni sulla partecipazione degli alunni con disabilità)
- **Circolare Ministeriale 28 dicembre 1995, n. 380**. (Trattamento da riservare agli studenti non residenti in uno stato membro che viaggiano per turismo scolastico all'interno dell'Unione Europea)
- **Decreto Legislativo 17 marzo 1995, n.111.** (Attuazione della direttiva n. 90/314/cee concernente i viaggi, le vacanze ed i circuiti *tutto compreso*)
- **Circolare Ministeriale 2 ottobre 1996, n. 623.** (Visite e viaggi di istruzione o connessi ad attività sportive ; precisazioni sulla partecipazione degli alunni con disabilità)
- **Nota 11 aprile 2002 Prot. n. 645.** (Visite guidate e viaggi d'istruzione. Schema di capitolato d'oneri tra istituzioni scolastiche ed agenzie di viaggio; precisazioni sulla partecipazione degli alunni con disabilità)
- **Nota 19 maggio 2003 Prot. 1665/2003**. (Cause civili per il risarcimento dei danni derivanti da infortuni ad alunni: legittimazione processuale)
- **Nota 2209 del 14 aprile 2012** . (Viaggi d'istruzione e visite guidate)
- **Sentenza n. 1769/ 2012 della Corte di Cassazione** (sulla responsabilità della scuola nell'ambito della vigilanza durante la gita scolastica)

Piazza Giuseppe Lombardo Radice, 4 – 73057 Taviano (Lecce)
Telefax 0833/912312 – Cod. Fisc. 90039160750
E-mail: leic8aa001@istruzione.it – leic8aa001@pec.istruzione.it – www.direzionedidatticataviano.it

7.12.2 REGOLAMENTO INTERNO

Art. 1 - Premessa

L'istituto riconosce alle visite guidate e viaggi di istruzione, ivi inclusi quelli connessi ad attività sportive, una specifica valenza formativa, al pari di altre attività integrative dell'offerta formativa. Per tale ragione sono da computarsi come giorni di scuola a tutti gli effetti. Esigono una precisa fase progettuale preventiva: devono svilupparsi all'interno di una programmazione condivisa del consiglio di classe, coerentemente con le scelte educative effettuate dal collegio docenti e con le linee di indirizzo dettate dal consiglio di istituto. Tutti coloro che vi partecipano sono tenuti ad osservare precise norme comportamentali per assicurare la propria e l'altrui sicurezza.

Art. 2 - Tipologie di viaggi, visite guidate, ecc.

Alle classi vengono proposte uscite e/o itinerari culturali che si configurano come:

a. esperienze *coerenti* con obiettivi didattici e formativi
b. occasioni di *approfondimento di determinati aspetti delle discipline*
c. azioni volte alla *promozione personale e culturale* degli allievi e alla loro piena *integrazione* scolastica e sociale

SI ARTICOLANO COME

- Uscita didattica nell'ambito del territorio comunale, effettuata nell'arco dell'ora curricolare del docente che la propone
- visite guidate sul territorio provinciale e/o regionale a mostre, musei, gallerie, parchi, riserve naturali, enti e centri di ricerca, località di interesse storico-artistico, in orario scolastico. Le visite guidate si esauriscono nella giornata
- viaggi e visite finalizzate alla promozione di una maggiore conoscenza delle regioni italiane (in particolare la Puglia) e, possibilmente, di alcuni paesi comunitari
- scambi con scuole estere, finalizzati alla realizzazione di precisi progetti d'istituto, attività sportive, campionati e gare provinciali, regionali e nazionali, finalizzati alla conoscenza e alla pratica di una attività sportiva intesa come conoscenza delle proprie potenzialità e dei propri limiti, sviluppando uno spirito ludico e collaborativo.

Piazza Giuseppe Lombardo Radice, 4 – 73057 Taviano (Lecce)
Telefax 0833/912312 – Cod. Fisc. 90039160750
E-mail: leic8aa001@istruzione.it – leic8aa001@pec.istruzione.it – www.direzionedidatticataviano.it

Art. 3 - Durata

1. VIAGGI IN ITALIA

- le classi terze possono effettuare viaggi d'istruzione per un massimo di cinque giorni (quattro pernotti)
- le classi seconde possono effettuare viaggi d'istruzione per un massimo di tre/ quattro giorni (due/tre pernotti)
- le classi prime possono effettuare viaggi d'istruzione per un massimo di due giorni (un pernottamento)

2. VIAGGI ALL'ESTERO

- le classi possono effettuare viaggi per un massimo di sette giorni (sei pernotti)

Art. 4 - Limiti di effettuazione

Tutte le visite giornaliere o i viaggi di più giorni devono essere effettuati fino ad un mese prima del termine delle lezioni di ogni anno scolastico. Potranno essere autorizzate brevi visite o uscite didattiche anche in prossimità della chiusura dell'anno per attività in località particolari (orti botanici, zone marine ecc …) dove, in altri periodi dell'anno, *solo dove non sarebbe possibile usufruire di determinati servizi. Non potranno essere effettuate più di quattro visite e quattro uscite guidate in tutto l'arco dell'anno*. Le visite e i viaggi d'istruzione dovranno comunque concludersi entro e non oltre il 10 maggio. La scelta dei giorni per effettuare le visite giornaliere non deve ricadere possibilmente in giorni programmati per riunioni. Il programma del viaggio o della visita deve prevedere un *equilibrato rapporto fra tempi di percorrenza e tempi di soggiorno*, *evitando di dedicare al percorso una parte eccessiva del periodo programmato.*

Art. 5 - Organizzazione

L'organizzazione viene affidata ad una commissione viaggi così composta:

- ✓ *Dirigente scolastico*
- ✓ *Docente referente della commissione con compiti di coordinamento*
- ✓ *2 rappresentanti della componente genitori appartenenti al consiglio di istituto*
- ✓ *Direttore S. G. A. della scuola*

COMPITI DEL REFERENTE

- si occupa, esamina e promuove le iniziative di viaggio in base alle offerte presenti sul territorio e alle proposte pervenute dalle agenzie
- valuta insieme al Dirigente e alla Segreteria i servizi offerti dalle agenzie
- è il capofila degli accompagnatori
- è la persona cui fanno riferimento gli allievi, i genitori, i docenti e la Segreteria
- è tenuto alla raccolta ed alla successiva consegna in Segreteria dei moduli trasmessi alle famiglie per l'autorizzazione al viaggio degli alunni
- provvede al ritiro dei CCP per il versamento del contributo da parte degli allievi ed alla consegna in Segreteria delle ricevute entro i termini previsti
- predispone l'elenco nominativo degli alunni partecipanti, distinti per classe di appartenenza, ed il prospetto riepilogativo dei contributi versati
- si assicura che i partecipanti siano in possesso di tutti i documenti utili per la partecipazione al viaggio
- riceve in consegna i documenti relativi al viaggio
- è tenuto a redigere la relazione controfirmata da tutti i docenti accompagnatori, indicando i seguenti punti:
  a. il numero dei partecipanti ed eventuali assenti
  b. i docenti accompagnatori
  c. un giudizio globale sui servizi forniti dalla ditta
  d. le finalità didattiche raggiunte
  e. eventuali pendenze aperte (economiche, disciplinari, rimostranze)

LA COMMISSIONE

- coordina le procedure per l'effettuazione dei viaggi e visite guidate, raccordandosi con i consigli di classe e con la funzione strumentale Area 6 (Rapporti col territorio); formula al consiglio di istituto la proposta del *Piano dei Viaggi e Visite di istruzione.*

Piazza Giuseppe Lombardo Radice, 4 – 73057 Taviano (Lecce)
Telefax 0833/912312 – Cod. Fisc. 90039160750
E-mail: leic8aa001@istruzione.it – leic8aa001@pec.istruzione.it – www.direzionedidatticataviano.it

Art. 6 - Docenti accompagnatori

Nella programmazione dei viaggi deve essere fissata la presenza di almeno *un accompagnatore ogni 20 studenti.* Nel caso in cui non sia garantita la partecipazione di un numero sufficiente di accompagnatori, *l'iniziativa non viene autorizzata o, se già autorizzata, può essere sospesa con provvedimento motivato dal Dirigente Scolastico.*

Il referente del viaggio dovrà altresì designare un *accompagnatore supplente*.

Gli accompagnatori devono appartenere alla classe in viaggio; nel caso vi fossero più classi coinvolte, ciascuna dovrà avere almeno un proprio docente in qualità di accompagnatore. Nel caso si verifichi la necessità di sostituire urgentemente un docente accompagnatore, che per validi motivi ritiri la propria disponibilità ad accompagnare la classe e non sia possibile annullare il viaggio senza spese, il Dirigente Scolastico potrà incaricare, quale accompagnatore, anche un docente *esterno* al consiglio di classe.

Per ogni uscita o viaggio deve essere individuato un docente responsabile, il quale al termine del viaggio presenterà al Dirigente Scolastico, *una sintetica relazione* sul viaggio stesso.

Gli insegnanti accompagnatori devono viaggiare con gli studenti e pernottare nello stesso albergo. Essi hanno l'obbligo della vigilanza con l'assunzione delle responsabilità di cui all'art. 2047 del Codice Civile, integrato dalle Leggi e Norme in vigore al momento della realizzazione del viaggio.

Per i viaggi all'estero almeno un docente accompagnatore deve possedere una buona conoscenza della lingua straniera diffusa nel Paese di destinazione (Art. 8 Legge Quadro del '96) o comunque della lingua inglese.

Nei viaggi finalizzati alle attività sportive, la scelta degli accompagnatori andrà prioritariamente a favore dei docenti di Scienze Motorie, con eventuale integrazione di altri docenti.

La designazione degli accompagnatori spetta al Dirigente Scolastico e al referente di istituto, i quali individuano i docenti tenendo conto delle loro effettive disponibilità.

I docenti *non potranno* inoltre *partecipare*, nel medesimo anno scolastico, *a più di n. 2* viaggi d'istruzione. E' consentita, inoltre, la partecipazione del personale ATA, in qualità di accompagnatore, solo in casi di *eccezionale necessità a supporto dei docenti*.

Piazza Giuseppe Lombardo Radice, 4 – 73057 Taviano (Lecce)
Telefax 0833/912312 – Cod. Fisc. 90039160750
E-mail: leic8aa001@istruzione.it – leic8aa001@pec.istruzione.it – www.direzionedidatticataviano.it

Art. 7 - Alunni partecipanti

- La C.M. 29l/92 stabilisce per la realizzazione delle iniziative la partecipazione di almeno 2/3 degli studenti frequentanti ciascuna classe. La successiva C.M. 623/96 prevede che la scuola possa, autonomamente, definire il numero di alunni partecipanti, le destinazioni e la durata. In caso di disponibilità di posti è consentito a personale esterno alla scuola (genitori degli alunni, familiari di docenti, ex docenti e personale che collabora con la scuola) di partecipare ai viaggi organizzati da questa istituzione, dietro formale richiesta scritta indirizzata al Dirigente Scolastico. *I partecipanti esterni,* per il versamento delle proprie quote, prenderanno contatti esclusivamente con l'agenzia aggiudicatrice del viaggio.
- Gli alunni che partecipano a iniziative comuni a più classi potranno partecipare liberamente a più iniziative previste dal piano dell'offerta formativa.

Per poter essere ammesso a partecipare ai viaggi d'istruzione l'alunno dovrà aver riportato relativamente al comportamento una *valutazione non inferiore ai 7 decimi*. La non ammissione a questa attività non vuole avere un valore punitivo, ma educativo, perché si comprenda il valore del rispetto delle regole, inteso come crescita etica e civile.

In caso di esclusione di alunni alla partecipazione, il docente coordinatore darà tempestiva comunicazione al Dirigente Scolastico, il quale provvederà ad informare formalmente la famiglia sulla decisione assunta dal Consiglio di classe. Gli studenti che non partecipano al viaggio programmato per la classe, *hanno l'obbligo di frequentare le lezioni.*

Art. 8 - Comportamenti dello studente

Lo studente, per l'intera durata del viaggio/ visita/ uscita , è tenuto a mantenere un comportamento corretto e rispettoso delle persone e delle cose, coerentemente con le finalità educativo - formative dell'istituzione scolastica. Al fine di garantire l'altrui e propria incolumità, è tenuto ad osservare *scrupolosamente le regole del vivere civile*, in particolare *il rispetto degli orari e del programma previsto.* È opportuno ribadire quanto segue:

a. sui mezzi di trasporto, evitare spostamenti non necessari e rumori eccessivi
b. in albergo muoversi in modo ordinato, evitando ogni rumore che possa ledere il diritto alla altrui tranquillità. Eventuali danni materiali procurati durante il soggiorno saranno addebitati agli studenti assegnatari della camera
c. non allontanarsi dall'albergo *su iniziativa personale sia di giorno che di notte;* durante la visita alla città il gruppo deve mantenersi *unito e osservare scrupolosamente le indicazioni degli accompagnatori*

d. la responsabilità degli allievi è *personale*: pertanto, qualunque comportamento difforme determina l'applicazione di provvedimenti disciplinari, *graduabili in base alla gravità della eventuale mancanza;* se ne darà *tempestiva comunicazione alla famiglia*
e. la famiglia è invitata a comunicare alla scuola specifiche situazioni relative allo stato di salute dello studente partecipante ai viaggi
f. la famiglia è tenuta ad informare la scuola di esigenze rispetto a eventuale regime alimentare particolare seguito dall'alunno
g. l'autista messo a disposizione dalla ditta *non è autorizzato* a fare percorsi *diversi* da quelli stabiliti dalla scuola/ agenzia e quindi non devono essere richieste variazioni che non siano strettamente indispensabili; sono da evitare comunque variazioni che comportino ritardi nell'orario previsto per il rientro
h. l'autista *non partirà* dalla scuola nel caso che i partecipanti al viaggio *siano in soprannumero rispetto ai posti a sedere*
i. i docenti accompagnatori, per vigilare meglio sugli alunni, sul pullman occuperanno posti più vicini ai ragazzi
j. è opportuno ricordare agli alunni, nei giorni precedenti, che durante il viaggio è necessario avere *con sé un documento di riconoscimento* (tesserino della scuola o equivalenti

Art. 9 - Partecipazione alunni in situazione di handicap

Nel caso di partecipazione di uno o più alunni in situazione di handicap, il consiglio di classe di provvederà alla designazione di un qualificato accompagnatore, in aggiunta al numero
di accompagnatori previsti. Tale qualificato accompagnatore potrà essere:

- ✓ il Docente di Sostegno degli alunni interessati
- ✓ altro docente appartenente al consiglio di classe

Il consiglio di classe, in situazioni particolari in relazione alla gravità dell'handicap, qualora lo ritenga opportuno, ha la piena facoltà di predisporre e richiedere *ogni altra misura di sostegno,* e precisamente:

- ✓ la presenza, durante il viaggio, *di un genitore o di altra figura* (come: assistente, educatore, o altro, di fiducia, indicato e incaricato dalla famiglia) che possa provvedere alla cura personale dell'allievo, affiancandolo anche durante le ore notturne, in camera doppia.

Si precisa che le spese per le quote di soggiorno del suddetto personale saranno a totale carico della famiglia dell'alunno in situazione di handicap.

- ✓ la certificata dichiarazione sanitaria, attestante che non esistano impedimenti d'alcuna natura alla sua partecipazione al viaggio. Nel caso di viaggio all'estero, dove sia necessario il passaporto, sia l'alunno in situazione di handicap, sia dovranno essere muniti di regolare passaporto individuale.

In mancanza dei requisiti citati, la scuola non è in condizione di assumersi la responsabilità di far partecipare l'alunno al viaggio d'istruzione.

Art. 10 - Sicurezza

All'importante necessità di garantire la massima sicurezza, a tutela dell'incolumità dei partecipanti, si dispone quanto segue:

- ✓ la necessità di evitare spostamenti nelle ore notturne; non è escluso però che ci possano essere delle eccezioni, motivate in ragione della prevista durata complessiva dello spostamento. Pertanto nel caso di viaggi a lunga percorrenza con utilizzo di treno o aereo (es. per destinazioni all'estero) può risultare più conveniente applicare il principio esattamente inverso, cioè effettuare il viaggio appunto nelle ore notturne.
- ✓ la particolare attenzione nella scelta dell'Agenzia Viaggi (deve essere in possesso di licenza di categoria A-B) o della Ditta di autotrasporto (che deve produrre un'analitica e nutrita documentazione attestante tutti i requisiti prescritti dalla Legge in relazione all'automezzo usato) per verificarne l'affidabilità.
- ✓ *la presenza del doppio autista* quando l'automezzo sia tenuto in movimento per un periodo superiore alle 9 ore giornaliere.
- ✓ la presenza di autisti con almeno *due anni di esperienza documentabili*.

Art. 11 - Procedure in fase organizzativa

E' necessario accertarsi di avere il nome e il numero di telefono di un referente sempre raggiungibile in Agenzia e in loco, sia in Italia, sia all'estero.

IN VIAGGIO

Gli insegnanti accompagnatori, durante il viaggio, devono preoccuparsi di:

a. Controllare che il pullman sia confortevole e non presenti problemi evidenti (finestrini rotti, impianto di riscaldamento non funzionante, ecc…)
b. Assicurarsi che l'autista non superi i limiti di velocità
c. Richiedere almeno una sosta ogni 3 ore di viaggio.

IN ALBERGO

Gli insegnanti accompagnatori sono tenuti a:

Piazza Giuseppe Lombardo Radice, 4 – 73057 Taviano (Lecce)
Telefax 0833/912312 – Cod. Fisc. 90039160750
E-mail: leic8aa001@istruzione.it – leic8aa001@pec.istruzione.it – www.direzionedidatticataviano.it

a. Controllare le camere all'arrivo in albergo, che siano funzionanti e che non ci sia nulla di rotto o mancante
b. Prendere visione del piano di evacuazione e delle vie di fuga, della pulizia negli ambienti, della dislocazione delle camere degli alunni
c. Prendere accordi sugli orari delle prime colazioni, sveglie, cene ed uscite notturne degli alunni, con il personale dell'hotel

Indicazioni per gli studenti

Gli alunni devono aver cura di:

a. Preparare un bagaglio comodo ed adeguato alla stagione, alle situazioni climatiche e ai mezzi di trasporto utilizzati
b. Indicare eventuali allergie a farmaci o particolari problemi sanitari
c. Avere sempre con sé il numero di telefono dell'hotel, o dei docenti accompagnatori, o di altri compagni oltre che conoscere il programma
d. Essere provvisti del documento d'identità valido e della tessera sanitaria.

Indicazioni per i docenti

E' compito del docente organizzatore fornire agli alunni:

- ✓ Istruzioni, accordi chiari e precisi sul programma di viaggio
- ✓ Il materiale necessario per non perdersi (telefono, piantine, luoghi di ritrovo)
- ✓ Informazioni sull'abbigliamento e il materiale da portare

E' compito dei docenti accompagnatori controllare:

- ✓ Che la salita e discesa dai mezzi di trasporto avvenga in modo ordinato
- ✓ Che gli alunni non si allontanino mai dal gruppo da soli
- ✓ Che il gruppo, durante gli attraversamenti stradali, rispetti la segnaletica stradale specifica.

Piazza Giuseppe Lombardo Radice, 4 – 73057 Taviano (Lecce)
Telefax 0833/912312 – Cod. Fisc. 90039160750
E-mail: leic8aa001@istruzione.it – leic8aa001@pec.istruzione.it – www.direzionedidatticataviano.it

Art.12 - Monitoraggio e valutazione

Al rientro dal viaggio il docente responsabile dovrà presentare al Dirigente, una relazione scritta sullo svolgimento del viaggio d'istruzione, al fine di verificare l'efficacia e l'efficienza.

Saranno valutati:

- ✓ Gli obiettivi raggiunti
- ✓ Il comportamento degli alunni
- ✓ Eventuali inconvenienti verificatisi
- ✓ I servizi offerti dall'Agenzia
- ✓ Il gradimento dei partecipanti
- ✓ La valutazione degli accompagnatori

Art. 13 - Costi

I Consigli di Classe, nel programmare viaggi e visite, vaLutheranno attentamente il rapporto costi-benefici, tenendo presenti le esigenze delle famiglie per quanto riguarda i costi.

Le famiglie saranno informate prima della adesione del costo indicativo del viaggio di istruzione. Contestualmente all'atto dell'adesione al viaggio di istruzione, che consiste nella sottoscrizione da parte di un familiare della comunicazione organizzativa predisposta dalla scuola, è richiesto il versamento di una somma fino al 50% della quota di partecipazione sul CCP n. 10220739 intestato a "Scuola secondaria di 1^ Grado – Taviano – Via Vittorio Emanuele III". La successiva rinuncia al viaggio non comporta la restituzione dell'anticipo già versato.

Per quanto riguarda le visite guidate di un solo giorno, la quota di partecipazione verrà versata sempre tramite conto corrente postale intestato alla Scuola, in unica soluzione. Sarà cura del docente coordinatore di classe raccogliere le ricevute dei versamenti, insieme alle autorizzazioni dei genitori e consegnarle al referente di istituto corredate del relativo elenco degli alunni partecipanti.

La scadenza che verrà data per ogni viaggio è tassativa, pena l'esclusione.

Trattandosi di minori, è tassativamente obbligatorio acquisire il consenso scritto dei genitori o di chi esercita la patria potestà familiare che deve essere raccolto dal docente coordinatore e consegnato al referente di istituto.

Piazza Giuseppe Lombardo Radice, 4 – 73057 Taviano (Lecce)
Telefax 0833/912312 – Cod. Fisc. 90039160750
E-mail: leic8aa001@istruzione.it – leic8aa001@pec.istruzione.it – www.direzionedidatticataviano.it

Art. 14 – Validità

Il presente Regolamento è in vigore a tempo indeterminato e potrà essere modificato in qualsiasi momento da parte degli organi collegiali che l'hanno approvato.

Il referente

Prof. Cosimo Russo

7.13 AFFISSIONE MANIFESTI, DIFFUSIONE VOLANTINI

Studenti, docenti, non docenti e genitori possono affiggere manifesti negli spazi a ciò deputati su visto autorizzativo, preventivo, del dirigente scolastico.

E' comunque vietata la propaganda partitica, ideologica e commerciale. Le OO. SS. hanno a loro disposizione, e sotto la loro responsabilità, una apposita bacheca. Non è ammessa all'interno della scuola la diffusione di volantini, salvo che non siano materiali informativi autorizzati preventivamente dal dirigente scolastico.

7.14 LE COMUNICAZIONI

Le comunicazioni attinenti al servizio e all'organizzazione didattica avvengono normalmente tramite circolari interne.

Nel caso la comunicazione debba essere riferita alle famiglie, gli alunni sono tenuti a far correttamente da tramite: sia in ragione dell'età dei ragazzi, sia per significato pedagogico, sia per condizioni organizzative non sono previsti riscontri dell'avvenuta ricezione o sistemi di controfirme.

Con tale procedura saranno notificate variazioni di orario, avvio di attività , date di incontri e riunioni varie.

Come richiamato nel precedente articolo, ove la scuola voglia avere certezza di recapito, la comunicazione è inoltrata per posta eventualmente a mezzo di raccomandata.

COMUNE DI TAVIANO
REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEGLI IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI

TITOLO 1 - PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 1 – Finalità
Il presente regolamento disciplina il funzionamento e l'uso degli impianti sportivi comunali.

Art. 2 - Classificazione giuridica
Gli impianti sportivi comunali sono da considerare come beni facenti parte del patrimonio indisponibile.
Gli stessi impianti sportivi sono destinati a pubblico servizio, in quanto l'Amministrazione, costruendoli e utilizzandoli per l'attività sportiva, intende soddisfare l'interesse proprio e dell'intera collettività alle discipline sportive.

Art. 3 – L'Attività sportiva
L'attività sportiva svolta negli impianti sportivi comunali deve tendere a promuovere e a diffondere lo sport, a migliorare la qualità della vita attraverso l'attività di prevenzione e di tutela della salute e a intensificare il rispetto di sé e degli altri attraverso la presa di coscienza del proprio corpo inteso come elemento inscindibile della propria attività cognitiva.
Gli impianti non possono essere, pertanto, un semplice luogo di ricreazione, ma centro di diffusione di cultura e di socializzazione, con iniziative indirizzate soprattutto all'interesse collettivo.

Art. 4 - Gestione diretta
La gestione degli impianti sportivi comunali compete, salvo diversa determinazione del Consiglio Comunale, all'Amministrazione Comunale, cui fanno carico le spese per la manutenzione, la pulizia, la dotazione, il funzionamento (sorveglianza, custodia, apertura e chiusura) regolate da apposite convenzioni ed appalti.

TITOLO 2 - GLI IMPIANTI SPORTIVI SUL TERRITORIO

Art. 5 – Identificazione
L'Amministrazione Comunale di Taviano nell'intento di favorire quanto esplicitato al precedente articolo 3, mette a disposizione gli impianti sportivi comunali, e le attrezzature in essi contenute, meglio identificati come segue:

IMPIANTI E STRUTTURE SPORTIVE COMUNALI:
9. Campo sportivo comunale "S. Giuseppe" –
10. Palazzetto dello Sport "William Ingrosso" –
11. Struttura tensostatica (Parco Ricchello) –
12. Campo di calcetto (Parco Ricchello) –
13. Impianti sportivi "Gallari" (PIRP)

IMPIANTI A PREVALENTE USO SCOLASTICO:
14. Palestra del plesso scolastico "A. D'Ambrosio" - via Vincenzo Bellini
15. Palestra del plesso scolastico "A. Moro" - piazza Lombardo G. Radice
16. Palestra del plesso scolastico "A. De Blasi" - via Vittorio Emanuele III

TITOLO 3 – CONCESSIONE IN USO DEGLI IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI

Piazza Giuseppe Lombardo Radice, 4 – 73057 Taviano (Lecce)
Telefax 0833/912312 – Cod. Fisc. 90039160750
E-mail: leic8aa001@istruzione.it – leic8aa001@pec.istruzione.it – www.direzionedidatticataviano.it

Capo I - Destinazione d'uso

Art. 6 – Finalità d'uso
L'uso degli impianti è concesso per attività sportive ordinarie (allenamenti e partite di campionato regolarmente autorizzati da organismi nazionali, regionali e provinciali – CONI, CSI, AICS, ARCI, UISP ecc. e da altre associazioni sportive) e/o per manifestazioni diverse, purché non intralcino l'attività sportiva.

Art.7 – Concessioni
L'Amministrazione Comunale concede l'utilizzo degli impianti sportivi comunali:
f) a tutte le realtà scolastiche di Taviano, di ogni ordine e grado, con precedenza negli orari di lezione e negli impianti sportivi scolastici (Art. 5):
per attività delle scuole stesse;
per attività integrative per gli alunni delle scuole che partecipano ai giochi sportivi studenteschi;
per attività integrative di ginnastica formativa e correttiva degli allievi delle scuole, organizzate dal Comune e dalle scuole stesse;
g) alle attività dei Gruppi sportivi di Taviano, regolarmente costituiti e che partecipano a tornei delle rispettive federazioni;
h) ai cittadini di Taviano, non organizzati, ma in modo tale che la loro attività non sia di impedimento alle altre attività sportive che per la loro continuità di intervento meglio finalizzano il pubblico interesse.
i) ai Gruppi sportivi privati;
j) per manifestazioni, anche non sportive, ma che non siano di intralcio alle attività sportive.

Per i soggetti di cui al punto **"a"** che hanno la propria sede nella Città di Taviano, l'accesso agli impianti sportivi e l'uso delle attrezzature e servizi è gratuito, secondo le modalità e il calendario concordate per ogni anno scolastico; gli alunni potranno accedere agli impianti solo se accompagnati dai rispettivi insegnanti, che ne saranno anche responsabili dell'incolumità e della sicurezza ai sensi del D.M. 18.03.96 e s.m.i.

Capo II - Priorità di assegnazione

Art. 8 – Criteri
Considerato il numero di società e gruppi sportivi che fanno richiesta di utilizzo degli impianti, vengono fissati i seguenti criteri per assegnare le priorità di utilizzo:
9. Società, associazioni e gruppi tavianesi che svolgono attività destinata ai ragazzi fino ai 18 anni che abbiano finalità agonistica e/o propedeutica riconosciuta ed organizzata dal CONI o dalle rispettive Federazioni (CSI, AICS, ARCI, UISP ecc) e da altre associazioni sportive;
10. Società, associazioni e gruppi tavianesi che svolgono attività ludico/promozionale per i ragazzi fino ai 18 anni non riconosciute e organizzate dalle associazioni di cui al punto 1.;
11. Società, associazioni e gruppi tavianesi che svolgono attività agonistica; tale attività rispetterà i seguenti livelli di importanza: Nazionale, Regionale, Provinciale e secondo l'importanza riconosciuta dalla stessa Federazione di appartenenza.
12. Società, associazioni e gruppi tavianesi che non svolgono attività agonistica;
13. Gruppi privati e/o spontanei tavianesi che svolgono attività amatoriale e ricreativa anche non continuativa;
14. Cittadini non organizzati tavianesi;
15. Società associazioni o gruppi non tavianesi;
16. Per le richieste di utilizzo occasionali le priorità verranno stabilite in base alla data di presentazione delle domande. Nel caso di concomitanza tra più richieste, quando non si pervenga ad accordi tra i richiedenti, dopo aver valutato le priorità sopra elencate, si definiscono i seguenti parametri di precedenza:

3. Maggior numero di anni di svolgimento dell'attività sportiva;
4. Richieste presentate da società, associazioni e gruppi che mantengono il monte ore già autorizzato nell'anno precedente;

Le richieste che prevedono un maggiore numero di ore rispetto all'anno precedente devono essere documentate e motivate con un aumento del numero di iscritti o con una progressione di categoria. Tali variazioni saranno comunque valutate dal Sindaco o dall'Assessore allo Sport suo Delegato in base alle disponibilità presenti.

TITOLO 4 - COME SI UTILIZZANO GLI IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI

Capo I - Criteri Generali

Art. 9 - Orari di utilizzo
L'orario di apertura e funzionamento degli impianti sportivi, compresi i giorni festivi, è determinato dalle relative esigenze sportive ed agonistiche degli utilizzatori.

Art 10 - Sospensione delle attività
Per tutti gli impianti sportivi si prevede una sospensione delle attività per il periodo estivo, di norma da 10 Luglio al 20 Agosto, salva diversa determinazione dell'Amministrazione Comunale.
L'Amministrazione Comunale può procedere alla chiusura degli impianti anche in periodi diversi da quello sopra citato, per consentire lavori di manutenzione ordinaria e/o straordinaria.
Alle società utilizzatrici sarà data comunicazione scritta dal Funzionario comunale preposto.

Art. 11 - Comunicazioni alle autorità scolastiche
Le palestre ubicate presso gli edifici scolastici saranno concesse in uso previa comunicazione agli organi scolastici.

Art. 12 - Autorizzazioni all'uso
Si può accedere agli impianti sportivi comunali, previa richiesta scritta da parte del richiedente.
La Giunta Comunale formula proprio atto di indirizzo affinché il Funzionario comunale preposto possa procedere alla concessione in uso degli impianti sportivi, secondo le priorità e i criteri di al precedente art. 8.

Art. 13 – Tariffe
Le tariffe per l'utilizzo degli impianti sportivi comunali sono determinate da apposita delibera della Giunta Comunale.

Capo II - Modalità d'uso

Art 14 - Sottoscrizione convenzione d'uso
L'autorizzazione, per richieste d'uso continuativo, è condizionata dal versamento di una quota mensile anticipata quale contributo forfetario delle spese di gestione degli impianti e dalla sottoscrizione di apposita convenzione, il cui schema è approvato con deliberazione di Giunta Comunale, che prevede tra l'altro la stipula a spese dell' utilizzatore di una polizza di assicurazione in favore del Comune, c*on una compagnia di rilevanza nazionale e su uno schema contrattuale sottopostogli dall'amministrazione,* a garanzia di tutti i danni a terzi e alle strutture, derivanti anche da incendio, atti vandalici e altro, nonché l'esatto e puntuale pagamento del corrispettivo previsto per l'utilizzo.
Per i gruppi privati e/o spontanei l'utilizzazione potrà essere rilasciata previa indicazione di un referente responsabile e previo versamento anticipato della somma prevista per tale utilizzo e previa stipula a spese

dell'utilizzatore di una polizza di assicurazione in favore del Comune a garanzia di danni a terzi e alle strutture, derivanti anche da incendio, atti vandalici e altro

Art. 15 - Accesso agli impianti sportivi

L'accesso agli impianti sportivi può avvenire solo se in regola con i versamenti proposti per le somme dovute e previa esibizione della polizza assicurativa.

Gli atleti non potranno accedere agli impianti sportivi se non in presenza dei responsabili delle società e gruppi sportivi di riferimento, i quali avranno cura di dirigere l'attività sportiva e, una volta cessata, di assicurare lo sgombero delle strutture da parte di tutti gli atleti e delle attrezzature sportive utilizzate oltre che il riordino dei locali compreso lo spegnimento delle luci.

Art. 16 - Diritto d'uso dell'Amministrazione Comunale degli impianti sportivi

L'Amministrazione Comunale potrà disporre degli impianti sportivi per l'organizzazione diretta di manifestazioni di ordine sportivo e concederla in uso temporaneo a organizzazioni e gruppi culturali e/o sportivi che ne facciano richiesta.

Eventuali e singole manifestazioni anche non specificatamente sportive che comportino la presenza di pubblico con o senza pagamento del biglietto di ingresso potranno essere effettuate solo dopo aver ottenuto specifica autorizzazione dell'Amministrazione Comunale.

Art. 17 - Manifestazioni sportive aperte al pubblico

Nel caso di manifestazioni sportive aperte al pubblico, siano esse agonistiche o meno, la società o gruppo sportivo o il responsabile organizzante le manifestazioni avrà cura di rispettare le prescrizioni delle leggi e dei regolamenti in materia di pubblici spettacoli e in particolare:

- predisporre un servizio d'ordine proporzionato all'afflusso di pubblico;
- avvisare i responsabili delle forze dell'ordine;
- impedire che accedano alla struttura spettatori in numero superiore a quello consentito;
- mantenere il pubblico negli appositi spazi e impedire assolutamente l'accesso agli spazi riservati al gioco e agli atleti.

TITOLO 5 – CONTROLLI E VERIFICHE SUGLI IMPIANTI

Capo I - Norme Generali

Art. 18 – Norme di Contegno

Chi accede agli impianti sportivi deve mantenere un corretto contegno. Il custode e il personale incaricato sono autorizzati alla verifica e ad allontanare dai vari locali chi non si comporta civilmente arrecando turbamento e disturbo alle attività in svolgimento. In caso di necessità potrà essere chiamata la forza dell'ordine.

Qualsiasi comportamento, azione o atto compiuto da dirigenti o persone di riferimento che possa contrastare con la disposizione precedente o danneggiare la credibilità e la rispettabilità di altra società, associazione o gruppo e dei rispettivi dirigenti, sarà passibile di provvedimento di sospensione, fino a tre mesi, dell'autorizzazione all'utilizzo delle strutture per la società, associazione o gruppo di appartenenza.

Gli eventuali provvedimenti di sospensione saranno comminati dal Funzionario comunale preposto che provvederà tempestivamente a notificarli al soggetto interessato.

Art.19 - Norme d'uso

Nelle palestre (e in tutti gli impianti dove se ne richiede l'uso specifico) sono obbligatorie le scarpe da ginnastica, indossate pulite ed asciutte negli spogliatoi, nonché l'adozione di tutte le cautele per non danneggiare le attrezzature.

Il terreno di gioco, gli spazi annessi e gli spogliatoi devono essere lasciati in perfetto ordine. Per quanto riguarda altre norme di uso si rimanda alle apposite convenzioni per l'utilizzo dei singoli impianti.

Capo II - Divieti

Art. 20 - Divieto di fumo
All'interno degli impianti sportivi chiusi e nei locali attigui, spogliatoi, atri e corridoi è vietato fumare.

Art. 21- Ingresso agli estranei durante gli allenamenti
L'ingresso ad estranei negli impianti sportivi durante le esercitazioni o allenamenti è consentito solo negli impianti dove ci sono gli appositi spazi riservati al pubblico.

Art. 22 – Ingresso al pubblico durante le gare
Il pubblico per nessun motivo può accedere, e tanto meno sostare, nel corridoi di accesso agli spogliatoi degli atleti e dell'arbitro, negli stessi spogliatoi e negli altri locali di servizi; può invece sostare nelle tribune e negli altri spazi riservati al pubblico.

Art. 23- Divieto di installazione attrezzatura fissa
Non potranno essere installati attrezzi fissi e sistemati impianti che possono ridurre la disponibilità di spazio e consentire il sollecito sgombero delle strutture sportive in particolar modo delle uscite di sicurezza. Le società e/o associazione che intendessero posare nuovi impianti o ampliare le attrezzature sportive esistenti con propri attrezzi, dovranno richiedere l'autorizzazione al Sindaco o all'Assessore allo Sport suo Delegato.

Art. 24 - Risarcimento danni
Le società, le associazioni, i gruppi o i singoli utenti concessionari dell'uso dell'impianto rispondono dei danni arrecati agli impianti sportivi e alle attrezzature e dovranno risarcirli, fatta salva ogni ulteriore azione civile e penale nei loro confronti.
Le società, le associazioni, i gruppi o i singoli utenti sono responsabili verso il Comune di ogni danno derivante agli impianti sportivi e alle attrezzature da qualsiasi azione od omissione dolosa o colposa.
Dove non intervenga il pagamento da parte dell'assicurazione attivata, l'affidatario rimane responsabile del relativo risarcimento.

Art. 25 - Assunzione di responsabilità
L'Amministrazione Comunale declina ogni responsabilità circa l'utilizzo non appropriato degli impianti e per eventuali ammanchi di vestiario o valori nei locali degli impianti sportivi. Le società, le associazioni, i gruppi o i singoli che hanno accesso agli impianti sportivi comunali sono tenute a provvedere alla stipula di apposita polizza assicurativa per i propri atleti.
Le società, le associazioni, i gruppi o i singoli durante l'utilizzo degli impianti sportivi sono responsabili del mantenimento delle condizioni di sicurezza come previsto nel D.M. 18.03.1996 e s.m.i.

Capo III - Compiti di vigilanza

Art.26 - Vigilanza sul corretto utilizzo degli impianti
L'amministrazione Comunale, tramite personale incaricato comunale, esercita la vigilanza sul rispetto delle disposizioni previste per l'utilizzo degli impianti sportivi. Il personale incaricato ha la facoltà di entrare in ogni momento e durante qualsiasi manifestazione in tutti i locali al fine di ispezionarli e richiamare, se necessario, i presenti all'osservanza delle norme e dei regolamenti d'uso.

Art. 27 Rispetto del regolamento

Piazza Giuseppe Lombardo Radice, 4 – 73057 Taviano (Lecce)
Telefax 0833/912312 – Cod. Fisc. 90039160750
E-mail: leic8aa001@istruzione.it – leic8aa001@pec.istruzione.it – www.direzionedidatticataviano.it

Il Sindaco o l'Assessore allo Sport suo delegato è tenuto a far rispettare e quindi a controllare tramite il personale comunale incaricato, che quanto previsto dal presente regolamento venga correttamente applicato.

Art. 28 - Diffida all'uso degli impianti sportivi

Qualora gli utenti utilizzino gli impianti sportivi al di fuori dell'orario stabilito, dopo una diffida scritta, in caso di recidiva, si procederà alla sospensione e/o alla revoca dell'autorizzazione della concessione in uso.
Tale provvedimento potrà essere applicato anche dopo reiterate e ingiustificate violazioni del presente regolamento e della convenzione per l'utilizzo degli impianti segnalate dalla Amministrazione Comunale.
Gli eventuali provvedimenti di sospensione e/o di revoca delle autorizzazioni saranno formalizzati mediante comunicazione scritta e notificata agli interessati.
Il Comune si riserva, inoltre, la più ampia facoltà di revocare in tutto o in parte la concessione d'uso per motivi di pubblico interesse e di ordine pubblico.

TITOLO 6 - FORME DI RICHIESTA

Art. 29 – Richieste per l'utilizzo degli impianti per uso continuativo

Le richieste per l'utilizzo degli impianti per uso continuativo dovranno essere presentate dalle società, associazioni o gruppi interessati all'Amministrazione Comunale presso l'Ufficio Sport entro il 30 giugno di ogni anno; tale domanda dovrà essere correlata dai seguenti documenti:
• Atto costitutivo della società, associazione o gruppo (se non ancora presentato)
• Statuto (se non ancora presentato)
• Status della società, associazione o gruppo, specificando:
- i dati del legale rappresentante;
- attività complessiva svolta;
- n. complessivo di atleti (fino a 18 anni e dai 18 anni in su)
- n. di atleti tesserati per la Federazione di appartenenza (distinti per fascia d'età come sopra e a firma del legale rappresentante).

Art. 30 – Richieste per l'utilizzo degli impianti per uso non continuativo

La richiesta scritta, va presentata presso l'Ufficio dell'assessorato allo Sport del Comune, entro un tempo congruo per istruire la richiesta

Art.31 - Tempi per la presentazione delle domande di richiesta impianti

I termini per la presentazione delle domande sono previsti dagli art. 29 e 30.
Domande successive saranno prese in considerazione solo nel caso in cui gli impianti sportivi non risultino completamente utilizzati, tenendo conto dell'ordine di presentazione e dei criteri definiti per le priorità e precedenze (di cui all'art. 8).
Verrà quindi predisposto, entro il 20 di agosto, e sarà tempestivamente comunicato ai soggetti richiedenti.

TITOLO 7 – PUBBLICITÀ

Art. 32 – Disciplina della pubblicità

Relativamente alla possibilità di effettuare pubblicità all'interno degli impianti sportivi e precisamente per quanto attiene a:
• individuazione degli spazi
• misure dei cartelloni e/o striscioni
• contenuto
• modalità di domanda
• modalità di affissione

si fa riferimento ad apposita delibera della Giunta Comunale e a quanto contenuto dal "Regolamento comunale per l'applicazione dell'imposta sulla pubblicità, diritto sulle pubbliche affissioni ed effettuazione del servizio" vigente.

Art. 33 – Concessione spazi pubblicitari
Le società sportive per conto di aziende o attività commerciali interessate ad esporre negli spazi di cui all'art. 32 del presente regolamento devono presentare domanda agli uffici comunali competenti che provvederanno al rilascio dell'autorizzazione.
Il pagamento dell'imposta dovrà essere effettuato direttamente dalle aziende o attività commerciali

TITOLO 8 - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 34 - Impegno delle società sportive a collaborare
I gruppi o le società sportive che usufruiscono degli impianti sportivi si impegnano a collaborare con il Sindaco, con l'Assessore allo Sport suo delegato per l'organizzazione di eventuali manifestazioni che si intendessero svolgere, senza chiederne alcun compenso.

Art. 35 - Convocazione responsabili società sportive
L'Amministrazione si riserva la facoltà di convocare i responsabili delle società sportive per le varie problematiche inerenti all'utilizzo delle strutture di cui sopra.

Art 36 - Concessione chiavi apertura impianti
Le società sportive autorizzate all'utilizzo degli impianti sportivi riceveranno ogni anno le chiavi dei locali loro concessi con l'obbligo di restituirle al termine della stagione sportiva.

Art. 37 - Ambito di applicazione del regolamento
Il presente regolamento si applica agli impianti sportivi comunali gestiti direttamente dall'Amministrazione Comunale. Per gli altri impianti, di cui all'art. 5 punti 5. 6. e 7. verrà sempre garantita la precedenza alle istituzioni scolastiche, sia negli orari curriculari che extracurriculari, secondo un programma di massima da comunicare all'Amministrazione Comunale quanto prima.

Art. 38 - Esposizione regolamento
Il presente regolamento, regolarmente pubblicato all'Albo Pretorio on line del Comune. Copia di detto regolamento sarà esposta presso gli impianti sportivi comunali e consegnata ai richiedenti l'utilizzo degli impianti.

Art. 39 – Entrata in vigore
Il presente regolamento entra in vigore dieci giorni dopo la sua pubblicazione all'Albo pretorio on line del Comune di Taviano.

Verbale letto, confermato e sottoscritto. **Il Sindaco** (f.to Carlo **Deodato Portaccio**)	**Il Presidente** f.to Antonio Buellis	**Il Segretario Generale** f.to Giancarlo Ria

Piazza Giuseppe Lombardo Radice, 4 – 73057 Taviano (Lecce)
Telefax 0833/912312 – Cod. Fisc. 90039160750
E-mail: leic8aa001@istruzione.it – leic8aa001@pec.istruzione.it – www.direzionedidatticataviano.it

7.16 NORME PER LA CONCESSIONE IN USO DEI LOCALI SCOLASTICI

I locali scolastici, i laboratori di informatica e le palestre possono essere utilizzati durante l'orario di lezione da altre scuole che ne facciano richiesta, sempreché questo utilizzo non pregiudichi il regolare svolgimento delle lezioni delle classi che ne hanno diritto prioritario.

Oltre l'orario di lezione i locali sopraccitati possono essere utilizzati da altri enti esclusivamente per attività che realizzino le finalità e le funzioni della scuola come centro di promozione culturale,sociale e civile, escludendo qualunque finalità di lucro.

Durante l'orario scolastico

Le altre scuole che intendono utilizzare i locali presentano domanda al Capo di Istituto specificando:

- Le attività che si intendono svolgere
- Il calendario delle stesse
- I locali che richiedono
- Il numero degli alunni
- Il nome dell'insegnante accompagnatore responsabile

Il Capo di Istituto, di norma autorizza l'uso e informa successivamente il Consiglio di Istituto.

Oltre l'orario scolastico

Le altre scuole e gli altri Enti pubblici che necessitano dei locali, presentano domanda al Capo di istituto specificando:

- Le attività che si intendono svolgere
- Il calendario delle stesse
- I locali che richiedono
- Il numero degli alunni/corsisti
- Il nome dell'insegnante/accompagnatore/istruttore.

Criteri concessione palestra Scuola secondaria di 1.grado:

1. si concede in uso agli Enti ed Associazioni Sportive che ne hanno fatto richiesta la palestra didattica e gli impianti in essa esistenti, a condizione che, nelle ore considerate, siano completamente liberi da qualsiasi attività scolastica e che le attività vengano effettuate entro le ore 20.00;
2. gli Enti ed Associazioni Sportive interessate devono avere sede nei Comuni consorziati e/o affiliate alle Federazioni Sportive riconosciute dal C.O.N.I.. Esse devono inoltrare domanda scritta, su carta semplice, al Capo di Istituto, indicando: la Federazione Sportiva di appartenenza; gli estremi della affiliazione alla Federazione stessa; i giorni, le ore, il periodo di utilizzo della palestra.

Piazza Giuseppe Lombardo Radice, 4 – 73057 Taviano (Lecce)
Telefax 0833/912312 – Cod. Fisc. 90039160750
E-mail: leic8aa001@istruzione.it – leic8aa001@pec.istruzione.it – www.direzionedidatticataviano.it

La concessione verrà data sentito il Consiglio di Istituto, dopo che i Sodalizi richiedenti avranno dato formale assicurazione di attenersi ai seguenti impegni e modalità:

a) assumere la diretta responsabilità circa lo svolgimento delle pratiche sportive: al riguardo dovranno essere segnalati i nominativi dei responsabili che presiederanno l'attività (la presenza di almeno uno dei predetti costituirà elemento determinante per l'accesso degli atleti alla palestra);

b) assumere ogni responsabilità civile e patrimoniale, esonerandone il Capo di Istituto, per i danni che dall'uso dei locali e delle attrezzature possono derivare a persone o cose, impegnandosi pertanto, se del caso, a risarcirli;

c) consentire l'ingresso a massimo n. 30 (trenta) atleti;

d) non organizzare manifestazioni agonistiche con la presenza di pubblico;

e) non installare altri attrezzi fissi o impianti;

f) far indossare agli atleti esclusivamente scarpe di gomma;

g) restituire la propria funzionalità alla palestra ed agli impianti al termine delle attività, riponendo gli attrezzi nell'ordine in cui si trovavano all'inizio delle stesse.

Nel caso in cui i Concessionari trasgrediscano anche ad una sola delle clausole sopraindicate incorreranno nella decadenza della concessione senza pretesa di risarcimento o indennizzi di sorta.

3. I criteri di priorità, da prendere in considerazione nel caso in cui a una o più Associazioni non venga concesso l'uso della palestra, per sovrannumero delle richieste:

a) Associazioni i cui atleti siano disabili

b) Associazioni i cui atleti siano bambini o ragazzi in età scolare

c) Associazioni aventi sede nel comune di Taviano

d) Associazioni aventi sede in altre località, ma con la maggior parte di atleti partecipanti residenti nei comune di Taviano

4. In sede di definizione degli orari di utilizzo, si procede in base agli stessi criteri di cui al punto precedente

Il termine ultimo di presentazione delle richieste di concessione in uso della palestra è fissato al 31 agosto di ogni anno scolastico con riserva di esaminare ulteriori domande purché pervenute entro il 20 settembre. Tali domande verranno prese in considerazione in via subordinata.

Norme comuni

In tutti i locali scolastici è vietato:

- Installare attrezzi e impianti fissi
- Giocare con il pallone (palestre escluse)

- Svolgere attività pericolose per l'integrità fisica dei partecipanti, dell'edificio e delle attrezzature
- Svolgere attività non pertinenti con la destinazione del locale
- Fumare

Gli utenti sono tenuti ad osservare il calendario delle attività concordato. Ogni variazione deve essere tempestivamente comunicata al capo di istituto

Al termine di ogni seduta i locali e i materiali dovranno essere restituiti nella funzionalità originaria.

Qualsiasi violazione riscontrata comporterà l'immediata revoca della concessione.

Gli utenti dei laboratori di informatica dovranno attenersi alle norme di utilizzo affisse sulle pareti dei laboratori e consegnate all'atto della concessione.

7.17 USO DELLE PALESTRE IN ORARIO SCOLASTICO

Art.1 – La scuola secondaria di 1.grado di Taviano dispone di una Palestra interna ed utilizzata dalle classi della stessa scuola in orario scolastico L'orario di accesso e l'assegnazione alle varie classi viene stabilito dai rispettivi docenti all'inizio di ogni anno scolastico.

Art. 2- L'orario di utilizzo della Palestra si divide in antimeridiano e pomeridiano: l'antimeridiano va dalle 8.30 alle 13.30 e il pomeridiano dalle 15. 00 alle 18. 15 per la normale attività curricolare e per tutti i giorni della settimana.

Art. 3- L'accesso alla Palestra è consentito solo durante le ore di Attività motoria ed Educazione fisica ed in presenza dell'insegnante specifico.

Art. 4- Gli alunni accedono alla Palestra, accompagnati dai rispettivi insegnanti che provvederanno a prelevarli dalle classi e a riaccompagnarveli **alla** fine della lezione, rispettando rigorosamente l'orario.

Art. 5- Giunti in Palestra, gli alunni si recheranno negli spogliatoi per indossare obbligatoriamente gli indumenti idonei:

- scarpette da ginnastica
- tuta o maglietta e pantaloncini

Art. 6- E' assolutamente vietato salire o utilizzare qualsiasi attrezzo se non su richiesta ed in presenza dell'insegnante. Al termine della lezione gli attrezzi dovranno essere rimessi al loro posto.

Art. 7- Gli alunni che, per motivi di salute, non possono partecipare attivamente alle lezioni, porteranno una **giustificazione scritta dei genitori**. Per periodi prolungati di esonero dalle attività, sempre per motivi di salute, si dovrà fare richiesta scritta al Dirigente Scolastico presentando un certificato medico. Tali alunni sono ugualmente tenuti a seguire le lezioni magari svolgendo incarichi di arbitraggio.

Art. 8- La Palestra, gli spogliatoi ed i servizi igienici dovranno essere sempre tenuti puliti e in ordine: è SEVERAMENTE VIETATO SCRIVERE SULLE LORO PARETI

Art. 9- Al termine della lezione gli alunni si recheranno negli spogliatoi dove provvederanno a lavarsi ed in ordine verranno riaccompagnarti in classe.

Art. 10- E' possibile utilizzare la Palestra per progetti specifici condotti dall'Istituto e che richiedono uno spazio strutturato. In tal caso gli orari saranno stabiliti nel rispetto delle normali attività curricolari. Ogni associazione, società o privati autorizzati all'uso della palestra è tenuta al rispetto degli orari concordati con l'Amministrazione comunale ed esposti accanto al presente regolamento. Tutti coloro che si trovano in palestra si astengono dal consumo di cibi e bevande di qualsiasi genere (fatta eccezione per l'acqua). **E' inoltre tassativamente vietato fumare all'interno dell'edificio (palestra, bagni, spogliatoi, corridoio).**

Docenti di Scienze motorie

7.18 REGOLAMENTO PER L'USO DELLE AULE D'INFORMATICA

È severamente vietato:

- ✓ Installare software di qualsiasi genere se non preventivamente autorizzato
- ✓ Scaricare da internet programmi, giochi, musica, immagini, film
- ✓ Salvare sul computer cartelle e/ o files (didattici e non) - ogni alunno è tenuto a munirsi di apposita chiavetta USB dove salvare il proprio lavoro
- ✓ Visitare siti non autorizzati
- ✓ Personalizzare il desktop o qualsiasi cartella, files, ecc.
- ✓ Spostare i computers dalla postazione

INOLTRE:

- ✓ Le attività svolte devono essere attinenti a quanto trattato in classe

Piazza Giuseppe Lombardo Radice, 4 – 73057 Taviano (Lecce)
Telefax 0833/912312 – Cod. Fisc. 90039160750
E-mail: leic8aa001@istruzione.it – leic8aa001@pec.istruzione.it – www.direzionedidatticataviano.it

- ✓ Ogni alunno o gruppo di alunni che opera su un determinato computer deve essere identificato; è necessario, pertanto, compilare l'apposito modulo presente vicino alla postazione
- ✓ Il docente accompagnatore è responsabile del comportamento dei propri alunni, di eventuali danni arrecati alle postazioni e su quanto proposto
- ✓ In caso di difficoltà ad accedere ai programmi, files, internet, bisogna rivolgersi al proprio insegnante o chiamare il docente responsabile del laboratorio di informatica (prof. Piccinno Cosimo)

Tutti i computers saranno sottoposti a controlli periodici da parte del docente incaricato e ripuliti da eventuali cartelle e/ o files salvati in modo inopportuno.
Agli alunni ritenuti responsabili di danneggiamenti alle postazioni o ad altro materiale presente nel laboratorio, saranno addebitate le spese per le riparazioni e, ovviamente, saranno applicate le sanzioni disciplinari previste dal regolamento scolastico.

Il Dirigente Scolastico
Prof. F. A. Calò

Il docente responsabile
Prof. C. Piccinno

7.19 CONSULTAZIONI DI RIVISTE E QUOTIDIANI

Le riviste e i quotidiani sono a disposizione delle componenti dell'Istituto presso la Biblioteca scolastica

- E' responsabile un docente che cura l'inventario, tiene aggiornato il registro del prestito, segnala eventuali danni e manomissioni
- Si accede al prestito tramite richiesta scritta indirizzata al Bibliotecario, da parte dei Docenti della Classe
- E' concesso il prestito delle riviste di argomento generico nella misura massima di due riviste per volta.
- E' concesso il prestito delle riviste di argomento specifico nella misura massima di tre riviste per volta
- Il prestito è valido per dieci giorni, potrà essere rinnovabile previa e richiesta al Bibliotecario e se altri non ne hanno fatta richiesta
- I quotidiani non sono oggetto di prestito, sono consultabili in biblioteca dal docente interessato che può fotocopiare l'articolo considerato valido per integrare una unità didattica
- Ogni quotidiano resterà a disposizione dell'utente per tre giorni
- Riviste e quotidiani sono conservati con cura; in particolare si devono evitare le sottolineature. Nell'eventualità che vengano smarriti, il nuovo acquisto è a carico dell'utente
- Sono ammessi al prestito il Capo di istituto, tutti gli alunni, il personale docente e non docente
- L'aggiornamento è curato dal Bibliotecario. A tal scopo presenterà in forma scritta al Preside le proposte di aggiornamento, tenendo conto delle diverse discipline e degli interessi manifestati dagli utenti in genere

Piazza Giuseppe Lombardo Radice, 4 – 73057 Taviano (Lecce)
Telefax 0833/912312 – Cod. Fisc. 90039160750
E-mail: leic8aa001@istruzione.it – leic8aa001@pec.istruzione.it – www.direzionedidatticataviano.it

- Il prestito si chiude il 30 aprile ed entro il 20 maggio tutti i libri devono essere restituiti. Per mancata restituzione si provvederà al recupero della somma occorrente per il nuovo acquisto

7.20 REGOLAMENTO PER L'USO DELLA BIBLIOTECA

Art. 1
Finalità.

La biblioteca è a supporto delle attività didattiche della scuola.
Persegue lo scopo di favorire la formazione e l'educazione, di essere d'ausilio nei processi di studio e di apprendimento, di garantire percorsi autonomi di approfondimento.
Gli strumenti per il conseguimento di queste finalità sono dati dal patrimonio bibliotecario in dotazione, da attività di servizio e da progetti di sviluppo.

Art. 2
Il patrimonio bibliotecario.

Il patrimonio bibliotecario è costituito da materiale librario e non librario, catalogato e periodicamente aggiornato. Esso comprende: riviste, manoscritti, enciclopedia, raccolte bibliografiche, dizionari, sussidi per la didattica, pubblicazioni su supporto informatico, materiale audiovisivi, diapositive, videocassette, CD-rom, DVD, supporti per la didattica in versione informatica.

Art. 3
I servizi e le attività.

I servizi forniti dalla biblioteca sono i seguenti:
consultazione e prestito del patrimonio bibliografico;
a. Consultazione e prestito del patrimonio bibliografico;
b. disponibilità di strutture ed attrezzature per la consultazione del materiale bibliografico e per la fruizione di quello audiovisivo ed informatico;
c. informazione ed orientamento;
d. la biblioteca, in esecuzione di progetti di cooperazione, di relazione e di scambio con biblioteche di altre scuole, garantisce il servizio del prestito interbibliotecario;
e. essa aderisce al programma del M.P.I. "Biblioteche in rete" e contribuisce al suo funzionamento e al suo sviluppo;
f. la biblioteca è promotrice di attività culturali per il conseguimento delle proprie finalità, che mirano alla promozione della lettura, allo sviluppo autonomo e personale di per corsi di apprendimento, alla diffusione delle studio, alla conoscenza della storia e delle tradizioni del territorio tavianese e salentino;

Art. 4
Accesso ai servizi.

L'accesso alla biblioteca e ai suoi servizi è riservato agli insegnanti, agli alunni e ai dipendenti ATA della scuola primaria e dell'infanzia, nonché ai familiari degli stessi.

Art. 5
Il prestito e la consultazione.

È oggetto del prestito tutto il patrimonio bibliotecario, con esclusione delle riviste, concesse solo in consultazione. Opere rare o di ingente valore, eventualmente acquisite al patrimonio bibliotecario, saranno oggetto di restrizione al prestito. Il prestito e la consultazione sono servizi gratuiti. Essi sono forniti esclusivamente nel periodo di apertura della biblioteca, fissato dalle ore 8,30 alle 12,30 di ogni giorno lavorativo.

Art. 6
Le modalità del servizio.

Il prestito è personale e viene concesso previa richiesta del soggetto interessato. Esso viene annotato in tutti i suoi elementi in un apposito registro. In particolare, viene scritto il titolo dell'opera, il suo stato, il codice della sua catalogazione, la data del prestito e il nome dell'utente a cui è concesso. Questo è tenuto a verificare le condizioni dell'opera ottenuta. Il prestito si perfeziona con la sottoscrizione della predetta annotazione da parte del richiedente. La sua firma vale per la biblioteca come ricevuta dell'avvenuta conseguenza in prestito dell'opera e lo impegna all'accettazione integrale del presente regolamento. Il prestito ha la durata massima di un mese. È prorogabile per una volta prima della scadenza, per un periodo massimo di 15 giorni. Ogni utente non può avere in prestito contemporaneamente più di quattro opere. L'opera ottenuta in prestito deve essere restituita entro il termine di scadenza e nelle stesse condizioni in cui era al momento della consegna.
La consultazione delle opere ammessa esclusivamente presso i locali della biblioteca.

Art. 7
Sanzioni.

In caso di smarrimento dell'opera ottenuta in prestito o di sua restituzione in condizioni differenti da quelle della consegna, l'utente responsabile è tenuto alla sostituzione della stessa con una nuova. Nel caso di dimostrata impossibilità della sostituzione, egli è tenuto al risarcimento per equivalente. L'utente che non restituisce le opere ottenute in prestito nei termini previsti di scadenza è sospeso dai servizi offerti dalla biblioteca. Ne è escluso definitivamente, se viola interamente le norme del presente regolamento o non restituisce l'opera ottenuta entro un mese dalla sollecitazione alla sua riconsegna, effettuata dal personale addetto alla biblioteca.

Art. 8
Il responsabile

Il responsabile della biblioteca è nominato dal Dirigente Scolastico, che ne stabilisce funzioni e competenze.

Piazza Giuseppe Lombardo Radice, 4 – 73057 Taviano (Lecce)
Telefax 0833/912312 – Cod. Fisc. 90039160750
E-mail: leic8aa001@istruzione.it – leic8aa001@pec.istruzione.it – www.direzionedidatticataviano.it

7.21 NORME RIGUARDANTI L'ATTUAZIONE DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento può essere modificato con la maggioranza assoluta dei componenti assegnati al Consiglio di Istituto. Il presente Regolamento è redatto in tre copie in originale firmate dal Preside e dal Presidente del Consiglio di Istituto. Delle tre copie una depositata agli atti della scuola, una nell'Ufficio di presidenza e la terza è esposta all'albo dell'Istituto.

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE TAVIANO

Piazza Giuseppe Lombardo Radice, 4 – 73057 Taviano (Lecce)
Telefax 0833/912312 – Cod. Fisc. 90039160750
E-mail: leic8aa001@istruzione.it – leic8aa001@pec.istruzione.it – www.direzionedidatticataviano.it

8 ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA

8.1 Dirigente Scolastico

DIRIGENTE SCOLASTICO Prof. Fernando Antonio Calò	➢ Ha la rappresentanza legale della scuola ➢ ha la responsabilità della gestione delle risorse finanziarie e strumentali ➢ ha la responsabilità dei risultati del servizio ➢ dirige, coordina e valorizza le risorse umane interne alla scuola ➢ organizza l'attività scolastica secondo criteri di efficienza ed efficacia formativa ➢ ha la titolarità delle relazioni sindacali interne alla scuola ➢ ha la possibilità di delegare specifici compiti a docenti ➢ partecipa e concorre al processo di realizzazione dell'autonomia scolastica ➢ assicura la gestione unitaria dell'istituzione scolastica finalizzandola all'obiettivo della qualità dei processi formativi ➢ predispone gli strumenti attuativi del POF ➢ presiede il Collegio Docenti, il Comitato di Valutazione, i Consigli di classe, la Giunta Esecutiva

8.2 Collaboratori del Dirigente Scolastico

COLLABORATORI E VICARIO	➢ Supporta il Capo d'istituto nell'organizzazione dell'attività scolastica ➢ Sostituisce il capo d'istituto in caso di assenza o di non presenza a scuola ➢ Controlla il regolare svolgimento dell'attività scolastica provvedendo anche alla sostituzione dei colleghi assenti ➢ Controlla e firme di presenza di tutto il personale ➢ Verbalizza il collegio dei Docenti ➢ COORDINA - la commissione orario - la commissione visite guidate e dei viaggi di istruzione - i rapporti scuola famiglia
COORDINATORI E SEG RETARI CONSIGLI DI CLASSE	➢ presiedono il Consiglio di Classe, su delega del Dirigente ➢ Segnalano ai colleghi eventuali problemi sorti all'interno della classe ➢ Coordinano il lavoro preparatorio alla riunione del Consiglio di Classe ➢ curano la corretta trasmissione delle informazioni tra scuola e famiglia
RESPONSABILI DI LABORATORI E AULE SPECIALI	➢ curano la buona conservazione degli strumenti e dei materiali ➢ Fanno proposte per l'acquisto di nuovi materiali ➢ Rendono possibile l'utilizzazione dei laboratori e aule speciali da parte di alunni e docenti interessati
RESPONSABILE DEI DIPARTIMENTI DISCIPLINARI	➢ Traducono le linee generali deliberate dal Collegio dei Docenti in Team formativi disciplinari o di area ➢ Operano scambi di esperienze e di informazioni ➢ Progettano segmenti di programmazione di materia ➢ Producono materiali utili alla valutazione ➢ Stabiliscono criteri comuni nella somministrazione delle prove di verifica
COMMISSIONI DI STUDIO E DI LAVORO	➢ Elaborano progetti da sottoporre all'approvazione del Collegio, dei Consigli di Classe e del Consiglio d'Istituto ➢ Hanno funzioni consultive, ma non decisionali

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE TAVIANO

Piazza Giuseppe Lombardo Radice, 4 – 73057 Taviano (Lecce)
Telefax 0833/912312 – Cod. Fisc. 90039160750
E-mail: leic8aa001@istruzione.it – leic8aa001@pec.istruzione.it – www.direzionedidatticataviano.it

8.3 Piani di emergenza: Struttura organizzativa, procedure, competenze

SERVIZIO DI PREVENZIONE INCENDI, EVACUAZIONE DEI LAVORATORI
(art. 18 c.1 lett.b)

8.3.1 PLESSI SCUOLA DELL'INFANZIA

SCUOLA DELL'INFANZIA VIA CARLO MAURO

Decreto Legislativo 9 Aprile 2008 n. 81 – Composizione dei Servizi e Addetti a.s. 2012-2013

Mansione	Figure preposte	Compiti
01 Addetto alla prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione dell'emergenza	FRANCIOSO GILDA CASOLE ROSANNA MARTI CARMELA	1. Ricevere formazione antincendio ex Allegato IX D.M. 10/03/1998; 2. Coordinare il servizio; 3. Ordinare l'allarme; 4. Ordinare la disattivazione delle fonti energetiche; 5. Spegnere eventuali principi d'incendio; 6. Ordinare la chiamata dei mezzi di soccorso; 7. Accogliere all'arrivo i mezzi pubblici di soccorso.
02 Preposto all'attivazione dell'allarme	RAMETTA MARIA GRAZIA	1. Eseguire l'ordine di attivazione del sistema di allarme solo se impartito dai responsabili del servizio di prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione dell'emergenza.
03 Preposto ai contatti con le ditte esterne	FRANCIOSO GILDA CASOLE ROSANNA MARTI CARMELA	1. Tenere i contatti con le ditte esterne e informarle sulle regole da adottare per la sicurezza nell'ambiente specifico, secondo quanto riportato al punto 3 del regolamento di gestione delle emergenze.
04 Preposto al controllo delle vie d'uscita	RAMETTA MARIA GRAZIA	1. Controllare giornalmente che le vie d'uscita siano libere da ostacoli; 2. Controllare che le porte d'emergenza non siano chiuse a chiave; 3. Controllare che le porte d'emergenza si aprano facilmente.
05 Preposto all'evacuazione ordinata	Tutti gli insegnanti in servizio nelle aule	1. Eseguire il piano di evacuazione seguendo il percorso indicato nelle aule e nei vari punti dell'edificio, raggiungendo il punto di raccolta assegnato.
06 Preposto all'assistenza alle persone disabili	Insegnanti, Insegnanti di sostegno e assistenti	1. Assistere e aiutare le persone fisicamente non efficienti o autonome a raggiungere i luoghi sicuri
07 Preposto alla disattivazione delle fonti energetiche	RAMETTA MARIA GRAZIA	1. Eseguire l'ordine di disattivazione delle fonti energetiche solo se impartito dal responsabile del servizio di prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione dell'emergenza; 2. Disattivare le seguenti fonti energetiche: 2.1 Energia elettrica mediante apertura dell'interruttore generale; 2.2 Chiusura della valvola d'intercettazione del gasolio da riscaldamento.
08 Controllo presenza	Tutti gli insegnanti in servizio nelle aule	1. Controllare la presenza degli alunni di ciascuna classe quando si è raggiunto il luogo sicuro.

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE TAVIANO

Piazza Giuseppe Lombardo Radice, 4 – 73057 Taviano (Lecce)
Telefax 0833/912312 – Cod. Fisc. 90039160750
E-mail: leic8aa001@istruzione.it – leic8aa001@pec.istruzione.it – www.direzionedidatticataviano.it

09 Preposto alla chiamata dei soccorsi	FRANCIOSO GILDA CASOLE ROSANNA MARTI CARMELA	1. Chiamare telefonicamente i Vigili del Fuoco o l'Associazione locale di Protezione Civile su ordine del solo responsabile del servizio di prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione dell'emergenza.
10 Preposto all'accoglienza dei soccorsi e supplente	FRANCIOSO GILDA CASOLE ROSANNA MARTI CARMELA	1. Accogliere e ricevere il soccorso pubblico (Vigili del Fuoco o Associazione di Volontariato) e fornire loro le indicazioni necessarie per un'azione più efficace.
11 Preposti alla verifica periodica dei dispositivi e sistemi di sicurezza	Come da Regolamento Interno di gestione delle emergenze	1. Controllare l'efficienza dei dispositivi di sicurezza con la periodicità indicata nelle apposite schede del Registro di Controllo.
12 Preposto al controllo del traffico veicolare	RAMETTA MARIA GRAZIA	2. Nel caso di emergenza che richieda l'evacuazione al di fuori degli spazi esterni dell'edificio scolastico, bloccare il traffico e permettere l'attraversamento stradale a personale ed alunni
Addetti al servizio di Prevenzione e protezione dai rischi	MAURO ROSALBA	1. Ricevere formazione 2. Individuare fattori di rischio 3. Contribuire ad elaborare le misure protettive e preventive oltre alle procedure di sicurezza 4. Proporre programmi di formazione/informazione dei lavoratori 5. Partecipare alle consultazioni in materia di sicurezza e salute 6. Informare i lavoratori sui rischi e le misure di prevenzione
Addetti al servizio di Pronto soccorso e assistenza medica d'emergenza	MAURO ROSALBA MARINSALTI TERZINA***	1 Ricevere formazione 2 Prendere i provvedimenti necessari in materia di pronto soccorso e assistenza medica d'emergenza 3. Stabilire i necessari rapporti con i servizi esterni anche per il trasporto degli infortunati

*** = Da formare

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE TAVIANO

Piazza Giuseppe Lombardo Radice, 4 – 73057 Taviano (Lecce)
Telefax 0833/912312 – Cod. Fisc. 90039160750
E-mail: leic8aa001@istruzione.it – leic8aa001@pec.istruzione.it – www.direzionedidatticataviano.it

SCUOLA DELL'INFANZIA VIA MARTIN LUTHER KING

Decreto Legislativo 9 Aprile 2008 n. 81 – Composizione dei Servizi e Addetti a.s. 2012-2013

Mansione	Figure preposte	Compiti
01 Addetto alla prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione dell'emergenza	INGUSCIO M. ANTONIETTA GIANFREDA MARIA FRANCESCA***	8. Ricevere formazione antincendio ex Allegato IX D.M. 10/03/1998; 9. Coordinare il servizio; 10. Ordinare l'allarme; 11. Ordinare la disattivazione delle fonti energetiche; 12. Spegnere eventuali principi d'incendio; 13. Ordinare la chiamata dei mezzi di soccorso; 14. Accogliere all'arrivo i mezzi pubblici di soccorso.
02 Preposto all'attivazione dell'allarme	GIANFREDA MARIA FRANCESCA***	2. Eseguire l'ordine di attivazione del sistema di allarme solo se impartito dai responsabili del servizio di prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione dell'emergenza.
03 Preposto ai contatti con le ditte esterne	INGUSCIO M.ANTONIETTA	2. Tenere i contatti con le ditte esterne e informarle sulle regole da adottare per la sicurezza nell'ambiente specifico, secondo quanto riportato al punto 3 del regolamento di gestione delle emergenze.
04 Preposto al controllo delle vie d'uscita	GIANFREDA MARIA FRANCESCA***	4. Controllare giornalmente che le vie d'uscita siano libere da ostacoli; 5. Controllare che le porte d'emergenza non siano chiuse a chiave; 6. Controllare che le porte d'emergenza si aprano facilmente.
05 Preposto all'evacuazione ordinata	Tutti gli insegnanti in servizio nelle aule	2. Eseguire il piano di evacuazione seguendo il percorso indicato nelle aule e nei vari punti dell'edificio, raggiungendo il punto di raccolta assegnato.
06 Preposto all'assistenza alle persone disabili	Insegnanti, Insegnanti di sostegno e assistenti	2. Assistere e aiutare le persone fisicamente non efficienti o autonome a raggiungere i luoghi sicuri
07 Preposto alla disattivazione delle fonti energetiche	GIANFREDA MARIA FRANCESCA***	3. Eseguire l'ordine di disattivazione delle fonti energetiche solo se impartito dal responsabile del servizio di prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione dell'emergenza; 4. Disattivare le seguenti fonti energetiche: 4.1 Energia elettrica mediante apertura dell'interruttore generale; 4.2 Chiusura della valvola d'intercettazione del gasolio da riscaldamento.
08 Controllo presenza	Tutti gli insegnanti in servizio nelle aule	2. Controllare la presenza degli alunni di ciascuna classe quando si è raggiunto il luogo sicuro.
09 Preposto alla chiamata dei soccorsi	INGUSCIO M.ANTONIETTA	2. Chiamare telefonicamente i Vigili del Fuoco o l'Associazione locale di Protezione Civile su ordine del solo responsabile del servizio di prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione dell'emergenza.

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE TAVIANO

Piazza Giuseppe Lombardo Radice, 4 – 73057 Taviano (Lecce)
Telefax 0833/912312 – Cod. Fisc. 90039160750
E-mail: leic8aa001@istruzione.it – leic8aa001@pec.istruzione.it – www.direzionedidatticataviano.it

10 Preposto all'accoglienza dei soccorsi e supplente	INGUSCIO M.ANTONIETTA	2. Accogliere e ricevere il soccorso pubblico (Vigili del Fuoco o Associazione di Volontariato) e fornire loro le indicazioni necessarie per un'azione più efficace.
11 Preposti alla verifica periodica dei dispositivi e sistemi di sicurezza	Come da Regolamento Interno di gestione delle emergenze	4. Controllare l'efficienza dei dispositivi di sicurezza con la periodicità indicata nelle apposite schede del Registro di Controllo.
12 Preposto al controllo del traffico veicolare	GIANFREDA MARIA FRANCESCA***	5. Nel caso di emergenza che richieda l'evacuazione al di fuori degli spazi esterni dell'edificio scolastico, bloccare il traffico e permettere l'attraversamento stradale a personale ed alunni
Addetti al servizio di Prevenzione e protezione dai rischi	DE MICHELE NERINA	7. Ricevere formazione 8. Individuare fattori di rischio 9. Contribuire ad elaborare le misure protettive e preventive oltre alle procedure di sicurezza 10. Proporre programmi di formazione/informazione dei lavoratori 11. Partecipare alle consultazioni in materia di sicurezza e salute 12. Informare i lavoratori sui rischi e le misure di prevenzione
Addetti al servizio di Pronto soccorso e assistenza medica d'emergenza	ZANZONICO MARILENA GIANNUZZI MARTA	1 Ricevere formazione 2 Prendere i provvedimenti necessari in materia di pronto soccorso e assistenza medica d'emergenza 6. Stabilire i necessari rapporti con i servizi esterni anche per il trasporto degli infortunati

*** = Da formare

SCUOLA DELL'INFANZIA VIA MACCHIAIOLI

Decreto Legislativo 9 Aprile 2008 n. 81 – Composizione dei Servizi e Addetti a.s. 2012-2013

Mansione	Figure preposte	Compiti
01 Addetto alla prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione dell'emergenza	CAVALERA LAURA AMANTE MARIA GRAZIA***	15. Ricevere formazione antincendio ex Allegato IX D.M. 10/03/1998; 16. Coordinare il servizio; 17. Ordinare l'allarme; 18. Ordinare la disattivazione delle fonti energetiche; 19. Spegnere eventuali principi d'incendio; 20. Ordinare la chiamata dei mezzi di soccorso; 21. Accogliere all'arrivo i mezzi pubblici di soccorso.
02 Preposto all'attivazione dell'allarme	MONTUNATO ROSSANA	3. Eseguire l'ordine di attivazione del sistema di allarme solo se impartito dai responsabili del servizio di prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione dell'emergenza.

03 Preposto ai contatti con le ditte esterne	CAVALERA LAURA AMANTE MARIA GRAZIA***	3. Tenere i contatti con le ditte esterne e informarle sulle regole da adottare per la sicurezza nell'ambiente specifico, secondo quanto riportato al punto 3 del regolamento di gestione delle emergenze.
04 Preposto al controllo delle vie d'uscita	MONTUNATO ROSSANA	7. Controllare giornalmente che le vie d'uscita siano libere da ostacoli; 8. Controllare che le porte d'emergenza non siano chiuse a chiave; 9. Controllare che le porte d'emergenza si aprano facilmente.
05 Preposto all'evacuazione ordinata	Tutti gli insegnanti in servizio nelle aule	3. Eseguire il piano di evacuazione seguendo il percorso indicato nelle aule e nei vari punti dell'edificio, raggiungendo il punto di raccolta assegnato.
06 Preposto all'assistenza alle persone disabili	Insegnanti, Insegnanti di sostegno e assistenti	3. Assistere e aiutare le persone fisicamente non efficienti o autonome a raggiungere i luoghi sicuri
07 Preposto alla disattivazione delle fonti energetiche	MONTUNATO ROSSANA	5. Eseguire l'ordine di disattivazione delle fonti energetiche solo se impartito dal responsabile del servizio di prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione dell'emergenza; 6. Disattivare le seguenti fonti energetiche: 6.1 Energia elettrica mediante apertura dell'interruttore generale; 6.2 Chiusura della valvola d'intercettazione del gasolio da riscaldamento.
08 Controllo presenza	Tutti gli insegnanti in servizio nelle aule	3. Controllare la presenza degli alunni di ciascuna classe quando si è raggiunto il luogo sicuro.
09 Preposto alla chiamata dei soccorsi	CAVALERA LAURA AMANTE MARIA GRAZIA***	3. Chiamare telefonicamente i Vigili del Fuoco o l'Associazione locale di Protezione Civile su ordine del solo responsabile del servizio di prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione dell'emergenza.
10 Preposto all'accoglienza dei soccorsi e supplente	CAVALERA LAURA AMANTE MARIA GRAZIA***	3. Accogliere e ricevere il soccorso pubblico (Vigili del Fuoco o Associazione di Volontariato) e fornire loro le indicazioni necessarie per un'azione più efficace.
11 Preposti alla verifica periodica dei dispositivi e sistemi di sicurezza	Come da Regolamento Interno di gestione delle emergenze	7. Controllare l'efficienza dei dispositivi di sicurezza con la periodicità indicata nelle apposite schede del Registro di Controllo.

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE TAVIANO

Piazza Giuseppe Lombardo Radice, 4 – 73057 Taviano (Lecce)
Telefax 0833/912312 – Cod. Fisc. 90039160750
E-mail: leic8aa001@istruzione.it – leic8aa001@pec.istruzione.it – www.direzionedidatticataviano.it

12 Preposto al controllo del traffico veicolare	MONTUNATO ROSSANA	8. Nel caso di emergenza che richieda l'evacuazione al di fuori degli spazi esterni dell'edificio scolastico, bloccare il traffico e permettere l'attraversamento stradale a personale ed alunni
Addetti al servizio di Prevenzione e protezione dai rischi	SARCINELLA GEMMA	13. Ricevere formazione 14. Individuare fattori di rischio 15. Contribuire ad elaborare le misure protettive e preventive oltre alle procedure di sicurezza 16. Proporre programmi di formazione/informazione dei lavoratori 17. Partecipare alle consultazioni in materia di sicurezza e salute 18. Informare i lavoratori sui rischi e le misure di prevenzione
Addetti al servizio di Pronto soccorso e assistenza medica d'emergenza	SARCINELLA GEMMA*** CRESPINO SARA***	1 Ricevere formazione 2 Prendere i provvedimenti necessari in materia di pronto soccorso e assistenza medica d'emergenza 9. Stabilire i necessari rapporti con i servizi esterni anche per il trasporto degli infortunati

*** = Da formare

SCUOLA DELL'INFANZIA VIA MARTIRI D'OTRANTO

Decreto Legislativo 9 Aprile 2008 n. 81 – Composizione dei Servizi e Addetti a.s. 2012-2013

Mansione	Figure preposte	Compiti
01 Addetto alla prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione dell'emergenza	SANTORO ROSALBA*** DONATEO PAOLA***	22. Ricevere formazione antincendio ex Allegato IX D.M. 10/03/1998; 23. Coordinare il servizio; 24. Ordinare l'allarme; 25. Ordinare la disattivazione delle fonti energetiche; 26. Spegnere eventuali principi d'incendio; 27. Ordinare la chiamata dei mezzi di soccorso; 28. Accogliere all'arrivo i mezzi pubblici di soccorso.
02 Preposto all'attivazione dell'allarme	SANTORO ROSALBA*** DONATEO PAOLA***	4. Eseguire l'ordine di attivazione del sistema di allarme solo se impartito dai responsabili del servizio di prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione dell'emergenza.
03 Preposto ai contatti con le ditte esterne	SANTORO ROSALBA*** DONATEO PAOLA***	4. Tenere i contatti con le ditte esterne e informarle sulle regole da adottare per la sicurezza nell'ambiente specifico, secondo quanto riportato al punto 3 del regolamento di gestione delle emergenze.
04 Preposto al controllo delle vie d'uscita	SANTORO ROSALBA*** DONATEO PAOLA***	10. Controllare giornalmente che le vie d'uscita siano libere da ostacoli; 11. Controllare che le porte d'emergenza non siano chiuse a chiave; 12. Controllare che le porte d'emergenza si aprano facilmente.
05 Preposto all'evacuazione ordinata	Tutti gli insegnanti in servizio nelle aule	4. Eseguire il piano di evacuazione seguendo il percorso indicato nelle aule e nei vari punti dell'edificio, raggiungendo il punto di raccolta assegnato.

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE TAVIANO

Piazza Giuseppe Lombardo Radice, 4 – 73057 Taviano (Lecce)
Telefax 0833/912312 – Cod. Fisc. 90039160750
E-mail: leic8aa001@istruzione.it – leic8aa001@pec.istruzione.it – www.direzionedidatticataviano.it

06 Preposto all'assistenza alle persone disabili	Insegnanti, Insegnanti di sostegno e assistenti	4. Assistere e aiutare le persone fisicamente non efficienti o autonome a raggiungere i luoghi sicuri
07 Preposto alla disattivazione delle fonti energetiche	SANTORO ROSALBA*** DONATEO PAOLA***	7. Eseguire l'ordine di disattivazione delle fonti energetiche solo se impartito dal responsabile del servizio di prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione dell'emergenza; 8. Disattivare le seguenti fonti energetiche: 8.1 Energia elettrica mediante apertura dell'interruttore generale; 8.2 Chiusura della valvola d'intercettazione del gasolio da riscaldamento.
08 Controllo presenza	Tutti gli insegnanti in servizio nelle aule	4. Controllare la presenza degli alunni di ciascuna classe quando si è raggiunto il luogo sicuro.
09 Preposto alla chiamata dei soccorsi	SANTORO ROSALBA*** DONATEO PAOLA***	4. Chiamare telefonicamente i Vigili del Fuoco o l'Associazione locale di Protezione Civile su ordine del solo responsabile del servizio di prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione dell'emergenza.
10 Preposto all'accoglienza dei soccorsi e supplente	SANTORO ROSALBA*** DONATEO PAOLA***	4. Accogliere e ricevere il soccorso pubblico (Vigili del Fuoco o Associazione di Volontariato) e fornire loro le indicazioni necessarie per un'azione più efficace.
11 Preposti alla verifica periodica dei dispositivi e sistemi di sicurezza	Come da Regolamento Interno di gestione delle emergenze	10. Controllare l'efficienza dei dispositivi di sicurezza con la periodicità indicata nelle apposite schede del Registro di Controllo.
12 Preposto al controllo del traffico veicolare	SANTORO ROSALBA*** DONATEO PAOLA***	11. Nel caso di emergenza che richieda l'evacuazione al di fuori degli spazi esterni dell'edificio scolastico, bloccare il traffico e permettere l'attraversamento stradale a personale ed alunni
Addetti al servizio di Prevenzione e protezione dai rischi	SANTORO ROSALBA***	19. Ricevere formazione 20. Individuare fattori di rischio 21. Contribuire ad elaborare le misure protettive e preventive oltre alle procedure di sicurezza 22. Proporre programmi di formazione/informazione dei lavoratori 23. Partecipare alle consultazioni in materia di sicurezza e salute 24. Informare i lavoratori sui rischi e le misure di prevenzione
Addetti al servizio di Pronto soccorso e assistenza medica d'emergenza	TRIANNI MARIA ROSARIA SANTORO ROSALBA***	1 Ricevere formazione 2 Prendere i provvedimenti necessari in materia di pronto soccorso e assistenza medica d'emergenza 12. Stabilire i necessari rapporti con i servizi esterni anche per il trasporto degli infortunati

*** = Da formare

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE TAVIANO

Piazza Giuseppe Lombardo Radice, 4 – 73057 Taviano (Lecce)
Telefax 0833/912312 – Cod. Fisc. 90039160750
E-mail: leic8aa001@istruzione.it – leic8aa001@pec.istruzione.it – www.direzionedidatticataviano.it

8.3.2 PLESSI SCUOLA PRIMARIA

SCUOLA PRIMARIA PIAZZA LOMBARDO RADICE

Decreto Legislativo 9 Aprile 2008 n. 81 – Composizione dei Servizi e Addetti a.s. 2012-2013

PIANO TERRA

Mansione	Figure preposte	Compiti
01 Addetto alla prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione dell'emergenza	GIANNI' BENEDETTO DE SANTIS ANTONIO	29. Ricevere formazione antincendio ex Allegato IX D.M. 10/03/1998; 30. Coordinare il servizio; 31. Ordinare l'allarme; 32. Ordinare la disattivazione delle fonti energetiche; 33. Spegnere eventuali principi d'incendio; 34. Ordinare la chiamata dei mezzi di soccorso; 35. Accogliere all'arrivo i mezzi pubblici di soccorso.
02 Preposto all'attivazione dell'allarme	DE MATTEIS VALERIO SPAGNOLO FERNANDO	5. Eseguire l'ordine di attivazione del sistema di allarme solo se impartito dai responsabili del servizio di prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione dell'emergenza.
03 Preposto ai contatti con le ditte esterne	GIANNI' BENEDETTO DE SANTIS ANTONIO	5. Tenere i contatti con le ditte esterne e informarle sulle regole da adottare per la sicurezza nell'ambiente specifico, secondo quanto riportato al punto 3 del regolamento di gestione delle emergenze.
04 Preposto al controllo delle vie d'uscita	DE MATTEIS VALERIO SPAGNOLO FERNANDO	13. Controllare giornalmente che le vie d'uscita siano libere da ostacoli; 14. Controllare che le porte d'emergenza non siano chiuse a chiave; 15. Controllare che le porte d'emergenza si aprano facilmente.
05 Preposto all'evacuazione ordinata	Tutti gli insegnanti in servizio nelle aule	5. Eseguire il piano di evacuazione seguendo il percorso indicato nelle aule e nei vari punti dell'edificio, raggiungendo il punto di raccolta assegnato.
06 Preposto all'assistenza alle persone disabili	Insegnanti, Insegnanti di sostegno e assistenti	5. Assistere e aiutare le persone fisicamente non efficienti o autonome a raggiungere i luoghi sicuri
07 Preposto alla disattivazione delle fonti energetiche	GIANNI' BENEDETTO DE SANTIS ANTONIO	9. Eseguire l'ordine di disattivazione delle fonti energetiche solo se impartito dal responsabile del servizio di prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione dell'emergenza; 10. Disattivare le seguenti fonti energetiche: 10.1 Energia elettrica mediante apertura dell'interruttore generale; 10.2 Chiusura della valvola d'intercettazione del gasolio da riscaldamento della Centrale Termica del Piano Terra..
08 Controllo presenza	Tutti gli insegnanti in servizio nelle aule	5. Controllare la presenza degli alunni di ciascuna classe quando si è raggiunto il luogo sicuro.

09 Preposto alla chiamata dei soccorsi	GIANNI' BENEDETTO DE SANTIS ANTONIO	5. Chiamare telefonicamente i Vigili del Fuoco o l'Associazione locale di Protezione Civile su ordine del solo responsabile del servizio di prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione dell'emergenza.
10 Preposto all'accoglienza dei soccorsi e supplente	GIANNI' BENEDETTO DE SANTIS ANTONIO	5. Accogliere e ricevere il soccorso pubblico (Vigili del Fuoco o Associazione di Volontariato) e fornire loro le indicazioni necessarie per un'azione più efficace.
11 Preposti alla verifica periodica dei dispositivi e sistemi di sicurezza	Come da Regolamento Interno di gestione delle emergenze	13. Controllare l'efficienza dei dispositivi di sicurezza con la periodicità indicata nelle apposite schede del Registro di Controllo.
12 Preposto al controllo del traffico veicolare	CAPIRIZZO ANNA DE SANTIS ANTONIO	14. Nel caso di emergenza che richieda l'evacuazione al di fuori degli spazi esterni dell'edificio scolastico, bloccare il traffico e permettere l'attraversamento stradale a personale ed alunni
Addetti al servizio di Prevenzione e protezione dai rischi	CAPIRIZZO ANNA CONFREDA GIOVANNI	25. Ricevere formazione 26. Individuare fattori di rischio 27. Contribuire ad elaborare le misure protettive e preventive oltre alle procedure di sicurezza 28. Proporre programmi di formazione/informazione dei lavoratori 29. Partecipare alle consultazioni in materia di sicurezza e salute 30. Informare i lavoratori sui rischi e le misure di prevenzione
Addetti al servizio di Pronto soccorso e assistenza medica d'emergenza	GIANNI' BENEDETTO	1 Ricevere formazione 2 Prendere i provvedimenti necessari in materia di pronto soccorso e assistenza medica d'emergenza 15. Stabilire i necessari rapporti con i servizi esterni anche per il trasporto degli infortunati

PRIMO PIANO

Mansione	Figure preposte	Compiti
01 Addetto alla prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione dell'emergenza	COPPOLA ANTONIO DAMIANO MARCELLA	1. Ricevere formazione antincendio ex Allegato IX D.M. 10/03/1998; 2. Coordinare il servizio; 3. Ordinare l'allarme; 4. Ordinare la disattivazione delle fonti energetiche; 5. Spegnere eventuali principi d'incendio; 6. Ordinare la chiamata dei mezzi di soccorso; 7. Accogliere all'arrivo i mezzi pubblici di soccorso.
02 Preposto all'attivazione dell'allarme	COPPOLA ANTONIO DAMIANO MARCELLA	1. Eseguire l'ordine di attivazione del sistema di allarme solo se impartito dai responsabili del servizio di prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione dell'emergenza.

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE TAVIANO

Piazza Giuseppe Lombardo Radice, 4 – 73057 Taviano (Lecce)
Telefax 0833/912312 – Cod. Fisc. 90039160750
E-mail: leic8aa001@istruzione.it – leic8aa001@pec.istruzione.it – www.direzionedidatticataviano.it

03 Preposto ai contatti con le ditte esterne	COPPOLA ANTONIO DAMIANO MARCELLA	1. Tenere i contatti con le ditte esterne e informarle sulle regole da adottare per la sicurezza nell'ambiente specifico, secondo quanto riportato al punto 3 del regolamento di gestione delle emergenze.
04 Preposto al controllo delle vie d'uscita	COPPOLA ANTONIO DAMIANO MARCELLA	1. Controllare giornalmente che le vie d'uscita siano libere da ostacoli; 2. Controllare che le porte d'emergenza non siano chiuse a chiave; 3. Controllare che le porte d'emergenza si aprano facilmente.
05 Preposto all'evacuazione ordinata	Tutti gli insegnanti in servizio nelle aule	1. Eseguire il piano di evacuazione seguendo il percorso indicato nelle aule e nei vari punti dell'edificio, raggiungendo il punto di raccolta assegnato.
06 Preposto all'assistenza alle persone disabili	Insegnanti, Insegnanti di sostegno e assistenti	1. Assistere e aiutare le persone fisicamente non efficienti o autonome a raggiungere i luoghi sicuri
07 Preposto alla disattivazione delle fonti energetiche	COPPOLA ANTONIO DAMIANO MARCELLA	1. Eseguire l'ordine di disattivazione delle fonti energetiche solo se impartito dal responsabile del servizio di prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione dell'emergenza; 2. Disattivare le seguenti fonti energetiche: 2.1 Energia elettrica mediante apertura dell'interruttore generale; 2.2 Chiusura della valvola d'intercettazione del gasolio da riscaldamento.
08 Controllo presenza	Tutti gli insegnanti in servizio nelle aule	1. Controllare la presenza degli alunni di ciascuna classe quando si è raggiunto il luogo sicuro.
09 Preposto alla chiamata dei soccorsi	COPPOLA ANTONIO DAMIANO MARCELLA	1. Chiamare telefonicamente i Vigili del Fuoco o l'Associazione locale di Protezione Civile su ordine del solo responsabile del servizio di prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione dell'emergenza.
10 Preposto all'accoglienza dei soccorsi e supplente	COPPOLA ANTONIO DAMIANO MARCELLA	1. Accogliere e ricevere il soccorso pubblico (Vigili del Fuoco o Associazione di Volontariato) e fornire loro le indicazioni necessarie per un'azione più efficace.
11 Preposti alla verifica periodica dei dispositivi e sistemi di sicurezza	Come da Regolamento Interno di gestione delle emergenze	1. Controllare l'efficienza dei dispositivi di sicurezza con la periodicità indicata nelle apposite schede del Registro di Controllo.
12 Preposto al controllo del traffico veicolare	DE SANTIS ANTONIO	2. Nel caso di emergenza che richieda l'evacuazione al di fuori degli spazi esterni dell'edificio scolastico, bloccare il traffico e permettere l'attraversamento stradale a personale ed alunni

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE TAVIANO

Piazza Giuseppe Lombardo Radice, 4 – 73057 Taviano (Lecce)
Telefax 0833/912312 – Cod. Fisc. 90039160750
E-mail: leic8aa001@istruzione.it – leic8aa001@pec.istruzione.it – www.direzionedidatticataviano.it

Addetti al servizio di Prevenzione e protezione dai rischi	CAPIRIZZO ANNA CONFREDA GIOVANNI	1. Ricevere formazione 2. Individuare fattori di rischio 3. Contribuire ad elaborare le misure protettive e preventive oltre alle procedure di sicurezza 4. Proporre programmi di formazione/informazione dei lavoratori 5. Partecipare alle consultazioni in materia di sicurezza e salute 6. Informare i lavoratori sui rischi e le misure di prevenzione
Addetti al servizio di Pronto soccorso e assistenza medica d'emergenza	GIANNI' BENEDETTO DE MATTEIS VALERIO	1 Ricevere formazione 2 Prendere i provvedimenti necessari in materia di pronto soccorso e assistenza medica d'emergenza 3. Stabilire i necessari rapporti con i servizi esterni anche per il trasporto degli infortunati

SCUOLA PRIMARIA"A. D'AMBROSIO"- VIA BELLINI

Decreto Legislativo 9 Aprile 2008 n. 81 – Composizione dei Servizi e Addetti a.s. 2012-2013

Mansione	Figure preposte	Compiti
01 Addetto alla prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione dell'emergenza	LUPO MARIA LUISA DE LORENZO STELLA	8. Ricevere formazione antincendio ex Allegato IX D.M. 10/03/1998; 9. Coordinare il servizio; 10. Ordinare l'allarme; 11. Ordinare la disattivazione delle fonti energetiche; 12. Spegnere eventuali principi d'incendio; 13. Ordinare la chiamata dei mezzi di soccorso; 14. Accogliere all'arrivo i mezzi pubblici di soccorso.
02 Preposto all'attivazione dell'allarme	CORONESE MARIA ASSUNTA	2. Eseguire l'ordine di attivazione del sistema di allarme solo se impartito dai responsabili del servizio di prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione dell'emergenza.
03 Preposto ai contatti con le ditte esterne	LUPO MARIA LUISA DE LORENZO STELLA	2. Tenere i contatti con le ditte esterne e informarle sulle regole da adottare per la sicurezza nell'ambiente specifico, secondo quanto riportato al punto 3 del regolamento di gestione delle emergenze.
04 Preposto al controllo delle vie d'uscita	LUPO MARIA LUISA	4. Controllare giornalmente che le vie d'uscita siano libere da ostacoli; 5. Controllare che le porte d'emergenza non siano chiuse a chiave; 6. Controllare che le porte d'emergenza si aprano facilmente.
05 Preposto all'evacuazione ordinata	Tutti gli insegnanti in servizio nelle aule	2. Eseguire il piano di evacuazione seguendo il percorso indicato nelle aule e nei vari punti dell'edificio, raggiungendo il punto di raccolta assegnato.
06 Preposto all'assistenza alle persone disabili	Insegnanti, Insegnanti di sostegno e assistenti	2. Assistere e aiutare le persone fisicamente non efficienti o autonome a raggiungere i luoghi sicuri

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE TAVIANO

Piazza Giuseppe Lombardo Radice, 4 – 73057 Taviano (Lecce)
Telefax 0833/912312 – Cod. Fisc. 90039160750
E-mail: leic8aa001@istruzione.it – leic8aa001@pec.istruzione.it – www.direzionedidatticataviano.it

07 Preposto alla disattivazione delle fonti energetiche	DE LORENZO STELLA LUPO MARIA LUISA	3. Eseguire l'ordine di disattivazione delle fonti energetiche solo se impartito dal responsabile del servizio di prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione dell'emergenza; 4. Disattivare le seguenti fonti energetiche: 4.1 Energia elettrica mediante apertura dell'interruttore generale; 4.2 Chiusura della valvola d'intercettazione del gasolio da riscaldamento.
08 Controllo presenza	Tutti gli insegnanti in servizio nelle aule	2. Controllare la presenza degli alunni di ciascuna classe quando si è raggiunto il luogo sicuro.
09 Preposto alla chiamata dei soccorsi	LUPO MARIA LUISA DE LORENZO STELLA	2. Chiamare telefonicamente i Vigili del Fuoco o l'Associazione locale di Protezione Civile su ordine del solo responsabile del servizio di prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione dell'emergenza.
10 Preposto all'accoglienza dei soccorsi e supplente	LUPO MARIA LUISA DE LORENZO STELLA	2. Accogliere e ricevere il soccorso pubblico (Vigili del Fuoco o Associazione di Volontariato) e fornire loro le indicazioni necessarie per un'azione più efficace.
11 Preposti alla verifica periodica dei dispositivi e sistemi di sicurezza	Come da Regolamento Interno di gestione delle emergenze	4. Controllare l'efficienza dei dispositivi di sicurezza con la periodicità indicata nelle apposite schede del Registro di Controllo.
12 Preposto al controllo del traffico veicolare	LUPO MARIA LUISA	5. Nel caso di emergenza che richieda l'evacuazione al di fuori degli spazi esterni dell'edificio scolastico, bloccare il traffico e permettere l'attraversamento stradale a personale ed alunni
Addetti al servizio di Prevenzione e protezione dai rischi	CAMISA ANNA MARIA***	7. Ricevere formazione 8. Individuare fattori di rischio 9. Contribuire ad elaborare le misure protettive e preventive oltre alle procedure di sicurezza 10. Proporre programmi di formazione/informazione dei lavoratori 11. Partecipare alle consultazioni in materia di sicurezza e salute 12. Informare i lavoratori sui rischi e le misure di prevenzione
Addetti al servizio di Pronto soccorso e assistenza medica d'emergenza	CAMISA ANNA MARIA*** CORONESE MARIA ASSUNTA***	1 Ricevere formazione 2 Prendere i provvedimenti necessari in materia di pronto soccorso e assistenza medica d'emergenza 6. Stabilire i necessari rapporti con i servizi esterni anche per il trasporto degli infortunati

*** = da formare

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE TAVIANO

Piazza Giuseppe Lombardo Radice, 4 – 73057 Taviano (Lecce)
Telefax 0833/912312 – Cod. Fisc. 90039160750
E-mail: leic8aa001@istruzione.it – leic8aa001@pec.istruzione.it – www.direzionedidatticataviano.it

8.3.3 PLESSO SCUOLA SECONDARIA DI 1.GRADO

SCUOLA SECONDARIA DI 1^ GRADO "A. DE BLASI" - VIA VITTORIO EMANUELE III

Decreto Legislativo 9 Aprile 2008 n. 81 – Composizione dei Servizi e Addetti a.s. 2012-2013

PIANO TERRA

Mansione	Figure preposte	Compiti
01 Addetto alla prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione dell'emergenza	CASTO UGO MAURO MARINO DE GIORGI ANGELA	15. Ricevere formazione antincendio ex Allegato IX D.M. 10/03/1998; 16. Coordinare il servizio; 17. Ordinare l'allarme; 18. Ordinare la disattivazione delle fonti energetiche; 19. Spegnere eventuali principi d'incendio; 20. Ordinare la chiamata dei mezzi di soccorso; 21. Accogliere all'arrivo i mezzi pubblici di soccorso.
02 Preposto all'attivazione dell'allarme	DE GIORGI ANGELA MAURO ANNA	3. Eseguire l'ordine di attivazione del sistema di allarme solo se impartito dai responsabili del servizio di prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione dell'emergenza.
03 Preposto ai contatti con le ditte esterne	CASTO UGO MAURO MARINO	3. Tenere i contatti con le ditte esterne e informarle sulle regole da adottare per la sicurezza nell'ambiente specifico, secondo quanto riportato al punto 3 del regolamento di gestione delle emergenze.
04 Preposto al controllo delle vie d'uscita	DE GIORGI ANGELA MAURO MARINO	7. Controllare giornalmente che le vie d'uscita siano libere da ostacoli; 8. Controllare che le porte d'emergenza non siano chiuse a chiave; 9. Controllare che le porte d'emergenza si aprano facilmente.
05 Preposto all'evacuazione ordinata	Tutti gli insegnanti in servizio nelle aule	3. Eseguire il piano di evacuazione seguendo il percorso indicato nelle aule e nei vari punti dell'edificio, raggiungendo il punto di raccolta assegnato.
06 Preposto all'assistenza alle persone disabili	Insegnanti, Insegnanti di sostegno e assistenti DE GIORGI ANGELA	3. Assistere e aiutare le persone fisicamente non efficienti o autonome a raggiungere i luoghi sicuri
07 Preposto alla disattivazione delle fonti energetiche	MAURO MARINO DE GIORGI ANGELA	5. Eseguire l'ordine di disattivazione delle fonti energetiche solo se impartito dal responsabile del servizio di prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione dell'emergenza; 6. Disattivare le seguenti fonti energetiche: 6.1 Energia elettrica mediante apertura dell'interruttore generale; 6.2 Chiusura della valvola d'intercettazione del gasolio da riscaldamento della Centrale Termica del Piano Terra..

08 Controllo presenza	Tutti gli insegnanti in servizio nelle aule	3. Controllare la presenza degli alunni di ciascuna classe quando si è raggiunto il luogo sicuro.
09 Preposto alla chiamata dei soccorsi	CASTO UGO MAURO MARINO	3. Chiamare telefonicamente i Vigili del Fuoco o l'Associazione locale di Protezione Civile su ordine del solo responsabile del servizio di prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione dell'emergenza.
10 Preposto all'accoglienza dei soccorsi e supplente	CASTO UGO MAURO MARINO	3. Accogliere e ricevere il soccorso pubblico (Vigili del Fuoco o Associazione di Volontariato) e fornire loro le indicazioni necessarie per un'azione più efficace.
11 Preposti alla verifica periodica dei dispositivi e sistemi di sicurezza	Come da Regolamento Interno di gestione delle emergenze	7. Controllare l'efficienza dei dispositivi di sicurezza con la periodicità indicata nelle apposite schede del Registro di Controllo.
12 Preposto al controllo del traffico veicolare	MAURO ANNA PALESE MARIA LUISA	8. Nel caso di emergenza che richieda l'evacuazione al di fuori degli spazi esterni dell'edificio scolastico, bloccare il traffico e permettere l'attraversamento stradale a personale ed alunni
Addetti al servizio di Prevenzione e protezione dai rischi	BARONE ANTONELLA DE MARCO CLAUDIA SABATO CLARA	13. Ricevere formazione 14. Individuare fattori di rischio 15. Contribuire ad elaborare le misure protettive e preventive oltre alle procedure di sicurezza 16. Proporre programmi di formazione/informazione dei lavoratori 17. Partecipare alle consultazioni in materia di sicurezza e salute 18. Informare i lavoratori sui rischi e le misure di prevenzione
Addetti al servizio di Pronto soccorso e assistenza medica d'emergenza	CHIANELLA ANTONELLA DE GIORGI ANGELA	1 Ricevere formazione 2 Prendere i provvedimenti necessari in materia di pronto soccorso e assistenza medica d'emergenza 9. Stabilire i necessari rapporti con i servizi esterni anche per il trasporto degli infortunati

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE TAVIANO

Piazza Giuseppe Lombardo Radice, 4 – 73057 Taviano (Lecce)
Telefax 0833/912312 – Cod. Fisc. 90039160750
E-mail: leic8aa001@istruzione.it – leic8aa001@pec.istruzione.it – www.direzionedidatticataviano.it

PRIMO PIANO

Mansione	Figure preposte	Compiti
01 Addetto alla prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione dell'emergenza	RUSSO COSIMO STEFANÌ STEFANIA	22. Ricevere formazione antincendio ex Allegato IX D.M. 10/03/1998; 23. Coordinare il servizio; 24. Ordinare l'allarme; 25. Ordinare la disattivazione delle fonti energetiche; 26. Spegnere eventuali principi d'incendio; 27. Ordinare la chiamata dei mezzi di soccorso; 28. Accogliere all'arrivo i mezzi pubblici di soccorso.
02 Preposto all'attivazione dell'allarme	MAURO ANNA RUSSO COSIMO	4. Eseguire l'ordine di attivazione del sistema di allarme solo se impartito dai responsabili del servizio di prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione dell'emergenza.
03 Preposto ai contatti con le ditte esterne	MAURO MARINO RUSSO COSIMO	4. Tenere i contatti con le ditte esterne e informarle sulle regole da adottare per la sicurezza nell'ambiente specifico, secondo quanto riportato al punto 3 del regolamento di gestione delle emergenze.
04 Preposto al controllo delle vie d'uscita	MAURO MARINO MAURO ANNA	10. Controllare giornalmente che le vie d'uscita siano libere da ostacoli; 11. Controllare che le porte d'emergenza non siano chiuse a chiave; 12. Controllare che le porte d'emergenza si aprano facilmente.
05 Preposto all'evacuazione ordinata	Tutti gli insegnanti in servizio nelle aule	4. Eseguire il piano di evacuazione seguendo il percorso indicato nelle aule e nei vari punti dell'edificio, raggiungendo il punto di raccolta assegnato.
06 Preposto all'assistenza alle persone disabili	Insegnanti, Insegnanti di sostegno e assistenti DE GIORGI ANGELA	4. Assistere e aiutare le persone fisicamente non efficienti o autonome a raggiungere i luoghi sicuri
07 Preposto alla disattivazione delle fonti energetiche	RUSSO COSIMO STAFANÌ STEFANIA	7. Eseguire l'ordine di disattivazione delle fonti energetiche solo se impartito dal responsabile del servizio di prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione dell'emergenza; 8. Disattivare le seguenti fonti energetiche: 8.1 Energia elettrica mediante apertura dell'interruttore generale; 8.2 Chiusura della valvola d'intercettazione del gasolio da riscaldamento della Centrale Termica del Piano Terra..
08 Controllo presenza	Tutti gli insegnanti in servizio nelle aule	4. Controllare la presenza degli alunni di ciascuna classe quando si è raggiunto il luogo sicuro.

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE TAVIANO

Piazza Giuseppe Lombardo Radice, 4 – 73057 Taviano (Lecce)
Telefax 0833/912312 – Cod. Fisc. 90039160750
E-mail: leic8aa001@istruzione.it – leic8aa001@pec.istruzione.it – www.direzionedidatticataviano.it

09 Preposto alla chiamata dei soccorsi	RUSSO COSIMO STEFANÌ STEFANIA	4. Chiamare telefonicamente i Vigili del Fuoco o l'Associazione locale di Protezione Civile su ordine del solo responsabile del servizio di prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione dell'emergenza.
10 Preposto all'accoglienza dei soccorsi e supplente	RUSSO COSIMO STEFANÌ STEFANIA	4. Accogliere e ricevere il soccorso pubblico (Vigili del Fuoco o Associazione di Volontariato) e fornire loro le indicazioni necessarie per un'azione più efficace.
11 Preposti alla verifica periodica dei dispositivi e sistemi di sicurezza	Come da Regolamento Interno di gestione delle emergenze	10. Controllare l'efficienza dei dispositivi di sicurezza con la periodicità indicata nelle apposite schede del Registro di Controllo.
12 Preposto al controllo del traffico veicolare	MAURO ANNA	11. Nel caso di emergenza che richieda l'evacuazione al di fuori degli spazi esterni dell'edificio scolastico, bloccare il traffico e permettere l'attraversamento stradale a personale ed alunni
Addetti al servizio di Prevenzione e protezione dai rischi	BARONE ANTONELLA DE MARCO CLAUDIA SABATO CLARA	19. Ricevere formazione 20. Individuare fattori di rischio 21. Contribuire ad elaborare le misure protettive e preventive oltre alle procedure di sicurezza 22. Proporre programmi di formazione/informazione dei lavoratori 23. Partecipare alle consultazioni in materia di sicurezza e salute 24. Informare i lavoratori sui rischi e le misure di prevenzione
Addetti al servizio di Pronto soccorso e assistenza medica d'emergenza	CHIANELLA ANTONELLA SCATEGNI MARIA LUCIA	1 Ricevere formazione 2 Prendere i provvedimenti necessari in materia di pronto soccorso e assistenza medica d'emergenza 12. Stabilire i necessari rapporti con i servizi esterni anche per il trasporto degli infortunati

Taviano, 21/11/2012

IL RAPPRESENTANTE PER LA SICUREZZA
Prof.ssa Maria Lucia Scategni

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Fernando Antonio Calò

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE TAVIANO

Piazza Giuseppe Lombardo Radice, 4 – 73057 Taviano (Lecce)
Telefax 0833/912312 – Cod. Fisc. 90039160750
E-mail: leic8aa001@istruzione.it – leic8aa001@pec.istruzione.it – www.direzionedidatticataviano.it

Recapiti telefonici dei centri di pronto intervento

Carabinieri	112
Polizia	113
Vigili dei Fuoco	115
Emergenza sanitaria	118
Ospedale "G. Ferrari" – Casarano/ centralino	0833/ 508111
Responsabile Servizio Prevenzione e protezione	
Prof.ssa Sandra Calzolaro (RSPP)	
Addetti alla lotta antincendio e gestione dell'emergenza	
1. Sig. Mauro Marino	
2. Prof.ssa Stefanì Stefania	
3. Prof. Casto Ugo	
4. Prof. Russo Cosimo	
5. Sig.ra Anna Marino	
6. Sig.ra Angela De Giorgi	
7. Prof.ssa Antonella Chianella	
Addetti al primo soccorso	
1. Prof.ssa Scategni Maria Lucia, rappresentante RLS	
2. Prof.ssa Antonella Chianella	

8.4 Funzioni strumentali al POF

AREA 1 COORDINAMENTO DELLA DIDATTICA E GESTIONE DEL POF e SOSTEGNO AL LAVORO DEI DOCENTI	Coordina le attività del Piano Elabora il documento conclusivo Coordina la progettazione e programmazione curricolare Gestisce la valutazione didattica (Predisposizione di prove, griglie, giudizi) Predispone momenti di formazione sulla valutazione degli alunni in relazione all'analisi dei dati In. Val. Si. Gestisce la valutazione d'Istituto (Monitoraggio, predisposizione di questionari per i docenti e per i genitori sulla valutazione di tutte le attività e l'organizzazione scolastica con la collaborazione della commissione relativa) Cura la presentazione della scuola alle famiglie tramite opuscolo cura la documentazione da pubblicare sul sito della scuola . Cura la documentazione da pubblicare sul sito della scuola
AREA 2 INTERVENTI E SERVIZI PER STUDENTI	Rileva i bisogni formativi degli alunni. Cura iniziative finalizzate alla valorizzazione del merito scolastico Pianifica gli interventi relativamente alla disciplina degli alunni promuovendo il rispetto delle regole d'Istituto e delle norme vigenti Cura i contatti con le scuole secondarie di primo grado ed organizza le visite di orientamento Tra Scuola secondaria di 1.grado - scuola superiore e V primaria - 1^ media Predispone il progetto triennale di orientamento, compreso il rapporto scuola – famiglia Cura la fase informativa dell'orientamento Realizza il Progetto di Continuità Cura il servizio di informazione alle famiglie

	Coordina le uscite e le visite didattiche Propone e cura "alleanze formative" sul territorio con il mondo del lavoro, delle professioni, della ricerca, scuole, enti locali predisponendo inviti, accordi, convenzioni. Promuove e cura gli accordi di rete. Cura la documentazione da pubblicare sul sito della scuola
AREA 3 INTERVENTI DI SUPPORTO AL LAVORO DEI DOCENTI	Coordina i progetti di pertinenza dell'area (in particolare la continuità) Favorisce iniziative di Aggiornamento Favorisce l'Uso della biblioteca Fornisce informazioni ai nuovi colleghi Accoglie le richieste dei docenti e organizza corsi di aggiornamento / formazione rispondenti ai bisogni emersi Predispone il Piano annuale di formazione e aggiornamento. Cura "alleanze formative" sul territorio con il mondo del lavoro, delle professioni, della ricerca, scuole, enti locali predisponendo inviti, accordi, convenzioni Cura la comunicazione tra enti, istituzioni e personale interno. Cura la documentazione da pubblicare sul sito della scuola
AREA 4 COORDINAMENTO DELLE NUOVE TECNOLOGIE	Aggiornamento del sito Internet e cura dell'immagine della scuola Mantenimento e aggiornamento del sito Internet con il materiale prodotto dagli alunni e dai docenti Arricchimento del sito di tutte le novità importanti Realizzazione di un opuscolo mini – POF Cura la documentazione da pubblicare sul sito della scuola
AREA 5 INTERVENTI PER FACILITARE E MIGLIORARE L'INTEGRAZIONE SCOLASTICA DEGLI ALUNNI CON HANDICAP, STRANIERI, IN DIFFICOLTÀ DI APPRENDIMENTO E IN SITUAZIONE DI DISAGIO	Coordina i progetti di pertinenza dell'area. Riceve segnalazioni dai coordinatori di classe su ogni situazione di malessere degli alunni. Cura l'organizzazione dello sportello d'ascolto Tiene contatti con lo psicologo. Promuove le iniziative indirizzate al miglioramento della comunicazione tra studenti e tra gli stessi e i docenti. Individua strategie per il maggior coinvolgimento dei genitori alla vita scolastica dei propri figli. Favorisce l'integrazione di fatto dei portatori di handicap attraverso la promozione di iniziative formative sia a scuola che, possibilmente, nell'extra scuola Cura la documentazione da pubblicare sul sito della scuola
AREA 6 RAPPORTI CON L'EXTRASCUOLA VIAGGI E VISITE D'ISTRUZIONE	Supporto all'attività di gestione dei rapporti tra l'Istituto e gli agenti istituzionali, su scala locale, regionale e nazionale (Comune, Provincia, ASL,USR,Università, Ministero) Cura delle attività di raccordo tra l'Istituto e le altre agenzie formative del territorio (Parrocchie, Polisportive, ludoteche,Associazioni, Arma dei Carabinieri) Organizzazione delle attività volte al potenziamento dell'offerta formativa dell'Istituto Cura dei rapporti con le famiglie Cura la documentazione da pubblicare sul sito della scuola

COMMISSIONI DI STUDIO E DI LAVORO	· Commissione POF · Commissione Orientamento · Commissione Continuità · Commissione Educazione alla Salute · Commissione Aggiornamento · Commissione visite e viaggi d'istruzione · Commissione Giornata dello Sport e attività sportiva · Commissione formazione classi · Commissione orario · Commissione qualità · Gruppo H d'Istituto

8.4.1 DOCENTI INCARICATI

1	***Prof.***	Bray Floriana	***Collaboratore Vicario***
2	***Prof.sse***	Manzo Stefania D'Amato Susanna	*Referenti FS Area 1*
3	***Prof. ssa***	Sabato Clara	*Referente FS Area 2*
4	***Prof.ssa***	De Marco Claudia	*Referente FS Area 3*
5	***Prof.***	Piccinno Cosimo	*Referente FS Area 4*
6	***Prof.ssa***	Casto Rita	*Referente FS Area 5*
7	***Prof.ssa***	Sabato Clara	*Responsabile Dipartimento Area Umanistica*
8	***Prof.ssa***	Stefanì Stefania	*Resp. Dipartimento Area Logico - matematica*
9	***Prof.ssa***	D'Onofrio Angela	*Resp. Dipartimento Area Linguaggi non verbali*
10	***Prof.ssa***	Adriana Pispico	*Resp. Dipartimento lingue straniere*
11	***Prof.ssa***	Calzolaro Sandra	*Resp. Dipartimento sostegno*
12	***Prof.ssa***	Sabato Clara	*Resp. Progetto Diritti a scuola*
13	***Prof.ssa***	Stefanì Stefania	*Resp. Progetto Diritti a scuola*
14	***Prof.ssa***	Murri Alida	*Resp. Progetto Diritti a scuola*
15	***Prof.ssa***	Calzolaro Sandra	*Resp. Piano prevenzione antincendi*

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE TAVIANO

Piazza Giuseppe Lombardo Radice, 4 – 73057 Taviano (Lecce)
Telefax 0833/912312 – Cod. Fisc. 90039160750
E-mail: leic8aa001@istruzione.it – leic8aa001@pec.istruzione.it – www.direzionedidatticataviano.it

8.5 Consiglio di istituto 2013 - 2015

CONSIGLIO D'ISTITUTO	➢ Adotta il Regolamento Interno dell'Istituto ➢ Acquista le attrezzature tecnico - scientifiche e i sussidi didattici ➢ Definisce i criteri generali per la Programmazione e l'attuazione delle attività extracurricolari e l'espletamento dei servizi amministrativi ➢ Indica i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'adattamento dell'orario alla situazione territoriale, al coordinamento organizzativo dei Consigli di Interclasse, di Classe e dei Colloqui con i Genitori ➢ Indica i criteri generali per l'assegnazione dei Docenti alle classi ➢ Predispone strumenti idonei per valutare gli esiti dell'azione didattica e organizzativa dell'istituzione scolastica
GIUNTA ESECUTIVA	➢ Predispone il Programma Annuale d'Esercizio Finanziario ➢ Prepara i lavori del Consiglio di Istituto e cura l'esecuzione delle relative delibere

1	Prof.	Fernando Calò- dirigente scolastico	Presidente
2	Rag.	Confreda Giovanni - direttore SGA	Segretario
3	Proff.	Bray Floriana Maritato Cesare De Michele Nerina	Docente vicario Collaboratore Responsabile di plesso
MEMBRI DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO			
1	Prof.	Pianoforte Francesco	docente
2	Prof.ssa	Casole Rosanna	docente
3	Prof.ssa	Francioso Gilda Donato	docente
4	Prof.ssa	Pepe Novella Italia	docente
5	Prof.	Russo Cosimo	docente
6	Prof.ssa	D'Amato Susanna	docente
7	Prof.ssa	Bray Floriana	docente
8	Prof.ssa	Mastroleo Cosima	docente
9	Sig.	De Matteis Valerio	Personale ATA
10	Sig.ra	Lupo Maria Luisa	Personale ATA
11	Sig.	Stefano Marco	Genitore- Presidente
12	Sig.ra	Longo Rossella	Genitore
13	Sig.ra	Timo Maria Grazie	Genitore
14	Sig.	Lezzi Marcello	Genitore
15	Sig.	Lupo Simone	Genitore
16	Sig.	Gaetani Mauro	Genitore
17	Sig.ra	Manco Prisca	Genitore
18	Sig.ra	Ria Antonietta	Genitore

8.6 Collegio docenti

COLLEGIO DEI DOCENTI	➢ Cura la programmazione dell'azione educativa al fine di garantire l'attuazione del diritto allo studio e la formazione della personalità degli alunni ➢ Valuta periodicamente l'andamento dell'azione educativa e didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli obiettivi programmati ➢ Provvede all'adozione dei libri di testo ➢ Elabora il P.O.F. dell'Istituzione Scolastica e il progetto di Aggiornamento e Formazione in servizio dei docenti; ➢ Definisce tempi, modi e articolazioni per un lavoro efficace e funzionale al P.O.F. dei Consigli di Classe e dello stesso Collegio Docenti ➢ Definisce le Funzioni Strumentali e ne designa i Docenti responsabili

8.6.1 SCUOLA DELL'INFANZIA

Via Carlo Mauro			
1	2. SEZIONE	**Astore Addolorata**	***Comune***
2	2. SEZIONE	**Casole Rosanna**	***Comune***
3	1. SEZIONE	**Francioso Gilda**	***Comune***
4	3. SEZIONE	**Liviello Maria**	***Comune***
5	4. SEZIONE	**Marinsalti Terzina**	***Comune***
6	1. SEZIONE	**Marti Carmela**	***Comune***
7	4. SEZIONE	**Mauro Rosalba**	***Comune***
8	3. SEZIONE	**Panico Venerina**	***Comune***
Via Macchiaioli			
1	2. SEZIONE	**Amante Maria Grazia**	***Comune***
2	2. SEZIONE	**Cavalera Laura**	***Comune***
3	1. SEZIONE	**Sarcinella Gemma**	***Comune***
4	1. SEZIONE	**Urso**	***comune***

Via Martiri D'Otranto			
1	2. SEZIONE	**D'Argento Rosanna**	***Comune***
2	1.e 2. SEZ	**De Pascalis Maria Cristina**	***Sostegno***
3	3. SEZIONE	**Donadeo Paola**	***Comune***
4	3. SEZIONE	**Fracella**	***Comune***
5	2. SEZIONE	**Manzo Giuliana**	***Comune***
6	1. SEZIONE	**Santoro Rosalba**	***Comune***
7	1. SEZIONE	**Trianni Maria Rosaria**	***Comune***
Via Martin Luther King			
1	1. SEZIONE	**Cortese Maria**	***Comune***
2	1. SEZIONE	**Corvaglia Roberta**	***Comune***
3	2. SEZIONE	**De Michele Nerina**	***Comune***
4	3. SEZIONE	**Giannuzzi Marta**	***Comune***
5	3. SEZIONE	**Inguscio Maria Antonietta**	***Comune***
6	2. SEZIONE	**Zanzonico Marilena**	***Comune***
8.6.2 SCUOLA PRIMARIA			
"ALDO MORO" Piazza Lombardo Radice			
1	4C	**Agostiniello Arianna**	***Sostegno***
2	2A 2D	**Baldari Maria Ada**	***Comune***
3	4A 4D	**Boellis Lucianna**	***Comune***
4	3E	**Bono Anna**	***Comune***
5	4C	**Brandolino Antonia**	***Sostegno***
6	1D	**Buellis Zaira Maria**	***Comune***
7	3D	**Cacciatore Elena**	***Comune***
8	4E	**Caputo Amalia**	***Comune***

9	2A 2B	**Carrozza Cosimo**	***Comune***
10	5B 3C	**Castelli Anna Rita**	***Sostegno***
11	3B	**Casto Maria Rita**	***Sostegno***
12	4C	**Cataldi Franca**	***Comune***
13	3C 5D	**Cataldo Maria Rosaria**	***Comune***
14	1A 1B 3A 3B 3C 3D	**Chetta Paola**	***Inglese***
15	2C	**Ciullo Martina**	***Comune***
16	1A 1C 3A 3B 5A 5B	**Congedo Maria Tiziana**	***Comune***
17	2D	**Conserva Loredana**	***Sostegno***
18	1 A 1B 1C	**Coppola Antonio**	***Comune***
19	1B 1C	**Corsini Gabriella**	***Comune***
20	4A 4B	**D'Argento Rosanna**	***Comune***
21	3C	**De Marco Carmela**	***Comune***
22	3E	**De Pascali Lorena**	***Comune***
23	5C 5D	**Donno Maria Clara**	***Comune***
24	3E	**Erminio Francesca**	***Sostegno***
25	4A 2B	**Felline Anna Rita**	***Sostegno***
26	2B 2C 3E	**Gianfreda Amelia**	***Religione cattolica***
27	4E	**Lupo Clarita**	***Comune***
28	1D	**Magagnino Adriana**	***Comune***
29	1C 5B 5C 5D	**Manzo Stefania**	***Inglese***
30	3A 3B	**Maritato Cesare**	***Comune***
31	3D 5C	**Martina Paola Antonia**	***Comune***
32	1A 1B	**Mastroleo Cosima**	***Comune***
33	5C 5D	**Micaletto Gabriella**	***Comune***

34	2B 2C	**Minerva Dorina**	***Comune***
35	5A 5B	**Panico Rossella**	***Comune***
36	5A 5B	**Pepe Novella**	***Comune***
37	1D 1E 2A 2B 2C 2D	**Pianoforte Francesco**	***Inglese***
38	4B 4C	**Pezzuto Caterina**	***Comune***
39	2A 2D 3A 3B 3C 3D 4A 4B 4C 4D 4E	**Rizzo Ivana**	***Religione cattolica***
40	4D	**Russo Carmela**	***Comune***
41	4A 4B 4C 4D	**Santacroce Adele**	***Inglese***
42	1A 1B 1C 1D 5A 5B 5C 5D	**Schirinzi Maria Cathia**	***Religione cattolica***
43	4A 4B	**Scorrano Giulia Frida**	***Comune***
44	2C	**Tanisi Anna Lucia**	***Comune***
45	3A 3B	**Tunno Maria Cristina**	***Comune***
46	2A 2B	**Virgilio Serafina**	***Comune***
"ANGELO D'AMBROSIO" Via Bellini			
1	2E	**Agostiniello Arianna**	***Sostegno***
2	5E 5F	**Borrega Rosanna**	***Comune***
3	1E 5E 5F	**Bottazzo Claudia**	***Comune***
4	1E	**Camisa Anna Maria**	***Comune***
5	3E 3F	**Chetta Paola**	***Inglese***
6	3F	**Congedo Maria Tiziana**	***Comune***
7	2E	**Coronese Maria Assunta**	***Comune***
8	3F	**De Lorenzo Stella**	***Comune***
9	4G 4F	**Franco Maria Pia**	***Sostegno***
10	1E 2E 3F 4F 4G 5E 5F	**Gianfreda Amelia**	***Religione cattolica***

11	2E 4F 4G 5F	**Lunesu Esperina**	***Comune***
12	4F 4G	**Lupo Valeria**	***Comune***
13	5E 5F	**Manzo Stefania**	***Inglese***
14	4F 4G	**Marchese Lucia**	***Comune***
15	2E	**Pianoforte Francesco**	***Inglese***
16	3F	**Piccino Ivana T.D.30.06.2013**	***Sostegno***
17	5E	**Picciolo Anna**	***Sostegno***
18	4E 4F 4G	**Santacroce Adele**	***Inglese***
8.6.3 SCUOLA SECONDARIA DI 1. GRADO			
"A. DE BLASI" Via Vittorio Emanuele III			
1	Corsi ABC	**Aquilino Antonio**	***Tecnologia***
2	Corsi ABC	**Barone Antonietta**	***Francese***
3	2 C, 3 C	**Bray Floriana**	***Lettere***
4	Corso C	**Buellis Daniela**	***Scienze Matematiche***
5	2 B	**Calzolaro Sandra**	***Sostegno***
6	2 B, 3 B	**Casole Arianna**	***Lettere***
7	Corsi ABC	**Casto Ugo**	***Musica***
8	2 E, Corso C	**Chetta Lucia**	***Lettere***
9	2 D, 3 B	**Chianella Antonella**	***Sostegno***
10	1 E, Corso D	**D'Amato Susanna**	***Lettere***
11	Corso A	**De Marco Claudia**	***Scienze Matematiche***
12	Corso E	**De Matteis Monica**	***Inglese***
13	1 E, 2 E	**Di Cesare M. Luisa**	***Scienze Matematiche***
14	Corsi ABC	**D'Onofrio Angela**	***Arte***
15	2 B	**Faiulo Francesco**	***Sostegno***
16	1 F, 2 F	**Fedele Maria**	***Inglese***
17	1 F, 2 F	**Grumo Anna**	***Lettere***

18	Corso B	**Lupo Annamaria**	***Scienze Matematiche***
19	Corso D	**Lupo Rina**	***Scienze Matematiche***
20	Corsi CDEF,2B	**Marulli Francesco**	***Religione***
21	2 A, 3 A	**Marzano Virginia**	***Lettere***
22	1C, 3E	**Murri Alida**	***Lettere***
23	Corsi C D	**Mussardo Emanuela**	***Inglese***
24	Corsi DEF	**Palese Enrica**	***Francese***
25	Corsi DEF	**Piccinno Cosimo**	***Scienze Motorie***
26	1 B, 1 D	**Pisanello Nadia**	***Lettere***
27	Corsi A B	**Pispico Adriana**	***Inglese***
28	Corsi DEF	**Quagnano Riccardo**	***Tecnologia***
29	Corsi DEF	**Russo Cosimo**	***Musica***
30	2 D, 3 D	**Sabato Clara**	***Lettere***
31	Corsi DEF	**Scategni Maria Lucia**	***Arte***
32	Corsi ABC	**Spennato Daniela**	***Scienze Motorie***
33	Corso AB, 1 F	**Spiri Ilaria Filomena**	***Lettere***
34	3 E, 1 F, 2 F	**Stefanì Stefania**	***Scienze Matematiche***
35	Corso A,1B,3B	**Vitali Flavio**	***Religione***

CONSIGLIO DI CLASSE DOCENTI	➢ Armonizza il lavoro in modo che possano trovare applicazione le linee d'intervento adottate dal Collegio dei Docenti ➢ Formula proposte in ordine all'azione educativo - didattica e ad iniziative di sperimentazione ➢ Verifica periodicamente l'efficacia degli interventi formativi ➢ Assume iniziative riguardo al recupero, al sostegno e agli handicap ➢ Esprime parere nell'adozione dei libri di testo e nelle richieste del diritto allo studio
CONSIGLIO DI CLASSE COMPLETO (Docenti-Genitori)	➢ Analizza le proposte in ordine all'azione educativa - didattica ➢ Formula proposte in ordine all'attività ➢ Evidenzia eventuali problematiche connesse

COORDINATORI CONSIGLIO DI CLASSE	➢ Presiedono il Consiglio di Classe, su delega del Dirigente ➢ Segnalano ai colleghi eventuali problemi sorti all'interno della classe ➢ Coordinano il lavoro preparatorio alla riunione del Consiglio ➢ Curano la corretta trasmissione delle informazioni fra scuola e famiglia

REFERENTI DI RETE	➢ Permettono il collegamento in rete con le scuole del territorio per quanto riguarda alcuni settori nevralgici

COMITATO DI VALUTAZIONE DOCENTI	➢ Valuta il servizio dei docenti che ne facciano richiesta; ➢ Esprime un parere obbligatorio sul periodo di prova dei neo-docenti.

1	***Prof.ssa***	Alida Murri
2	***Prof.ssa***	Nadia Pisanello
3	***Prof.***	Cosimo Russo (supplente)

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE TAVIANO

Piazza Giuseppe Lombardo Radice, 4 – 73057 Taviano (Lecce)
Telefax 0833/912312 – Cod. Fisc. 90039160750
E-mail: leic8aa001@istruzione.it – leic8aa001@pec.istruzione.it – www.direzionedidatticataviano.it

8.7 CALENDARIO SCOLASTICO a. s. 2012/ 2013 deliberato dal consiglio di istituto viste le indicazioni nazionali e regionali

DESCRIZIONE	***INIZIO***	***FINE***
ANNO SCOLASTICO	***01 SETTEMBRE 2012***	***31 AGOSTO 2013***
ATTIVITA' DIDATTICHE	***1 SETTEMBRE 2012***	***29 GIUGNO 2013***
LEZIONI	***13 SETTEMBRE 2012***	***08 GIUGNO 2013***
ESAME DI LICENZA MEDIA	***Orientativamente 17 GIUGNO 2013***	***30 GIUGNO 2013***
MADONNA ADDOLORATA	*15 SETTEMBRE*	*(limitatamente alla Scuola dell'Infanzia)*
TUTTI I SANTI	*1 NOVEMBRE*	*3 NOVEMBRE*
SANTO PATRONO	*11 NOVEMBRE 2011*	*12 NOVEMBRE*
IMMACOLATA CONCEZIONE	*8 DICEMBRE*	
VACANZE NATALIZIE	*24 DICEMBRE 2012*	*6 GENNAIO 2013*
CARNEVALE	*11 FEBBRAIO*	*12 FEBBRAIO*
VACANZE PASQUALI	*28 MARZO 2012*	*2 APRILE 2013*
ANNIVERSARIO DELLA LIBERAZIONE	*25 APRILE*	
FESTA DEL LAVORO	1 MAGGIO	
FESTA DELLA REPUBBLICA	*2 GIUGNO*	

ATTIVITA' DI INSEGNAMENTO	➢ Ore 18/24 settimanali, che possono essere regolate con opportune forme di flessibilità come: ➢ Articolazione modulare del monte ore annuale di tutte o parte delle discipline ➢ Unità di insegnamento non coincidenti con l'unità oraria di lezione, in tal caso i docenti sono tenuti al recupero ➢ I docenti con orario di cattedra inferiore alle 18 ore sono tenuti al completamento dell'orario di insegnamento
ATTIVITA' FUNZIONALI ALL' INSEGNAMENTO	E' costituita da ogni impegno inerente alla funzione docente e comprende fino ad un massimo di 40 ore tutte le attività, anche a carattere collegiale, di programmazione, progettazione, valutazione, aggiornamento e valutazione, compresa la preparazione dei lavori degli organi collegiali, la partecipazione alle riunioni e l'attuazione delle delibere adottate dai predetti organi. ADEMPIMENTI INDIVIDUALI ➢ Preparazione delle lezioni e delle esercitazioni ➢ Correzione degli elaborati ➢ Rapporti individuali con le famiglie

	➢ Ricerca - documentazione ADEMPIMENTI COLLEGIALI ➢ Partecipazione alle riunioni del collegio dei docenti ivi compresa l'attività di programmazione e di verifica di inizio e fine anno e l'informazione alle famiglie sui risultati degli scrutini ➢ Partecipazione alle attività collegiali dei consigli di classe
ATTIVITA' AGGIUNTIVE DI INSEGNAMENTO	Sono deliberate dal Collegio dei Docenti nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili in coerenza con il piano dell'offerta formativa fino ad un massimo di 6 ore: ➢ Interventi didattici volti all'arricchimento e alla personalizzazione dell'offerta formativa
ATTIVITA' AGGIUNTIVE FUNZIONALI ALL' INSEGNAMENTO	Sono deliberate dal Collegio dei Docenti nell'ambito del piano delle attività e non possono comprendere le attività funzionali all'insegnamento e gli scrutini ed esami ➢ Svolgimento di compiti relativi alla progettazione e alla produzione di materiali

8.8 SERVIZI AMMINISTRATIVI

8.8.1 FUNZIONI

Gli uffici di presidenza e segreteria si trovano nella sede della Scuola secondaria di 1.grado in via Vittorio Emanuele III.

La segreteria è costituita da un Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi e da 2 Assistenti amministrativi.

L'ufficio è informatizzato con computer collegati in rete. Il Ministero della Pubblica Istruzione ha dotato la scuola di un collegamento Internet e Intranet con il Ministero (linea ASDL).

DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI	➢ Organizza i Servizi Amministrativi dell'Istituzione Scolastica ed è responsabile del funzionamento degli stessi ➢ Provvede direttamente al rilascio di Certificazioni, nonché di estratti e copie di documenti che non comportino valutazioni discrezionali ➢ Provvede all'esecuzione delle delibere degli OO.CC. avente carattere esclusivamente contabile e di quelle sottoposte a provvedimento vincolato ➢ Esprime parere sugli atti riguardanti il miglioramento organizzativo e la funzionalità dei servizi di competenza ➢ Cura l'attività istruttoria diretta della stipulazione di accordi, contratti e convenzioni con soggetti esterni ➢ Coordina il personale addetto ai servizi amministrativi e ausiliari
PERSONALE AMMINISTRATIVO	➢ Assolve alle funzioni amministrative, contabili, gestionali ➢ I servizi amministrativi e gestionali sono così organizzati: ➢ GESTIONE ALUNNI ➢ GESTIONE PERSONALE ➢ GESTIONE RISORSE E PATRIMONIO ➢ GESTIONE PROTOCOLLO

PERSONALE AUSILIARIO	Assolve alle funzioni strumentali, operative e di sorveglianza in un rapporto di collaborazione con il dirigente scolastico e il personale docente. In particolare: ➢ Apertura, chiusura, custodia e sorveglianza dei locali, con compiti di portineria e di vigilanza sugli operai esterni addetti alle manutenzioni, con turnazioni ➢ Pulizia e sgombero di materiali nei locali interni ed esterni all'edifici ➢ Supporto all'attività educativo - didattica con la sorveglianza degli alunni negli spazi comuni e/o in caso di momentanea assenza dell'insegnante ➢ Supporto all'attività amministrativa ➢ Piccole manutenzioni e segnalazione di guasti e/o di rischi evidenziati nel corso dell'attività ➢ Segnalazione emergenza e collaborazione all'evacuazione

8.8.2 ELENCO PERSONALE A.T.A.

Confreda Giovanni	**D.S.G.A**
Blandini Silvia	**Assistente Amministrativo**
Corvino Gabriella	**Assistente Amministrativo**
Giannì Benedetto	**Assistente Amministrativo**
De Santis Antonio	**Assistente Amministrativo**
Tunno Antonio	**Assistente Amministrativo**
Manzo Liliana	**Assistente Amministrativo**
Pisanello Assunta	**Assistente Amministrativo**
Congedi Cosima	**Collaboratore scolastico**
Mauro Anna	**Collaboratore scolastico**
Mauro Marino	**Collaboratore scolastico**
Palese Maria Luisa	**Collaboratore scolastico**
De Giorgi Angela	**Collaboratore scolastico**
Barba Aldo	**Collaboratore scolastico**
Capirizzo Anna	**Collaboratore scolastico**
Damiano Marcella	**Collaboratore scolastico**
De Matteis Valerio	**Collaboratore scolastico**
Rizzello Alessandra P.time 30.06.2013	**Collaboratore scolastico**
Spagnolo Fernando	**Collaboratore scolastico**
Scigliuzzo Antonio T.D. 30.06.2013	**Collaboratore scolastico**
Sabato Maria Luisa	**Collaboratore scolastico**

Montunato Rossana	**Collaboratore scolastico**
Gianfreda Maria Francesca	**Collaboratore scolastico**
Rametta Maria Grazia	**Collaboratore scolastico**
Nobile Natalina	**LSU**
Pindinello Luigi Crocefisso	**LSU**
Pisanello Fernando Luigi	**LSU**
Santacroce Antonio	**LSU**
Scala Francesco	**LSU**
Vantaggiato Francesco Antonio	**LSU**

ENTE LOCALE	➢ Mette a disposizione l'edificio scolastico, compresi arredamento, attrezzature e palestra ➢ Garantisce la funzionalità del suddetto edificio (illuminazione, servizi, riscaldamento, arredi, sicurezza, eliminazione barriere architettoniche) ➢ Garantisce i servizi indispensabili per l'attuazione del diritto allo studio

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE TAVIANO

Piazza Giuseppe Lombardo Radice, 4 – 73057 Taviano (Lecce)
Telefax 0833/912312 – Cod. Fisc. 90039160750
E-mail: leic8aa001@istruzione.it – leic8aa001@pec.istruzione.it – www.direzionedidatticataviano.it

9 ORGANIZZAZIONE DIDATTICA: DIPARTIMENTO DI SOSTEGNO

(Scuole dell'Infanzia –Primaria – Secondaria di primo grado)

Relazione programmatica d'indirizzo generale.

"L'integrazione scolastica degli alunni con disabilità è un processo irreversibile, e proprio per questo non può adagiarsi su pratiche disimpegnate che svuotano il senso pedagogico, culturale e sociale dell'integrazione trasformandola da un processo di crescita per gli alunni con disabilità e per i loro compagni a una procedura solamente attenta alla correttezza formale degli adempimenti burocratici."

Con riferimento alle ***Linee guida sull'integrazione scolastica degli alunni con disabilità,*** emanate il 4 Agosto 2009 dal Ministero della Pubblica Istruzione, il Dipartimento di Sostegno di Istituto ha elaborato le indicazioni operative per l'attuazione degli interventi educativi e didattici a favore dell'integrazione e inclusione degli alunni disabili come di seguito illustrato:

LINEE GUIDA DI LAVORO	▪ In presenza di particolare gravità, gli alunni seguiranno una programmazione per aree: autonomia, affettivo-relazionale, prassico - motoria, linguistico - espressiva, logico – matematica. ▪ Per tutti gli altri casi, gli alunni seguiranno una programmazione curricolare di classe ma adattata alle reali capacità dell'alunno. Di tale programmazione sono responsabili tutti gli insegnanti del Consiglio di Classe/Sezione; inoltre, per le discipline che non hanno la presenza dell'insegnante di sostegno, gli insegnanti curricolari sono tenuti a predisporre una programmazione disciplinare individualizzata sulla base di quanto programmato nel PEI e su consiglio del docente di sostegno.
PROGRAM MAZIONE	▪ Si farà sempre e comunque riferimento alla programmazione di classe, semplificata e ridotta in base alle possibilità dell'alunno. ▪ Le attività saranno svolte prevalentemente nella classe, salvo che per quei casi che richiedono interventi specifici di apprendimento. ▪ In presenza di alunni con difficoltà, gli insegnanti del Consiglio di

ATTIVITÀ	Classe/Sezione sono tenuti a predisporre interventi didattici inclusivi con una metodologia adeguata alle diverse esigenze.
PEI	▪ Per consentire un adeguato periodo di osservazione, il PEI sarà redatto entro il mese di Novembre. Tale documento sarà elaborato in base alle informazioni ricevute dalla famiglia, dalla Diagnosi Funzionale e dagli insegnanti curricolari. Il PEI sarà condiviso dal Consiglio di Classe/Sezione e dalla famiglia.
PIANO DI LAVORO	▪ Facendo riferimento al PEI, il Piano di Lavoro sarà elaborato in base alle reali capacità dell'alunno che determineranno la stesura delle programmazioni a cadenza quindicinale per la Scuola Primaria e delle UdA per le Scuole dell'Infanzia e Media.
Program mazioni quindicinali (Scuola Primaria) e UdA (Scuole dell'Infanzia e Media)	▪ In qualsiasi caso, le programmazioni e le UdA faranno sempre riferimento a quella della classe. ▪ La valutazione dell'alunno sarà fatta tenendo conto della situazione di partenza, delle potenzialità dell'alunno, del percorso svolto e degli obiettivi raggiunti. ▪ Programmazioni, UdA e Valutazione saranno redatte dall'insegnante di sostegno concordemente con gli insegnanti curriculari e mai da un singolo docente.

E' disponibile in allegato il PIANO ANNUALE per l' INCLUSIONE.

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE TAVIANO

Piazza Giuseppe Lombardo Radice, 4 – 73057 Taviano (Lecce)
Telefax 0833/912312 – Cod. Fisc. 90039160750
E-mail: leic8aa001@istruzione.it – leic8aa001@pec.istruzione.it – www.direzionedidatticataviano.it

10 A. ORGANIZZAZIONE DIDATTICA: SCUOLA DELL'INFANZIA

L'organizzazione, in atto ormai da qualche anno, è il risultato di un'attenta analisi da parte degli insegnanti, basata sui seguenti aspetti:

Centralità dell'alunno e personalizzazione degli interventi educativi

Centralità del ruolo della famiglia

Centralità degli apprendimenti

Flessibilità organizzativa

10.1 LE SCUOLE DELL'INFANZIA

SCUOLA DELL''INFANZIA	*SEZIONI*	*ALUNNI*	*DOCENTI*
Via Carlo Mauro	n. 4	n. 98	n. 8
Via Macchiaioli	n. 2	n. 32	n. 4
Via Martiri D'Otranto	n. 3	n. 58	n. 6 + n. 1 sost.
Via Martin Luther King	n. 3	n. 80	n. 6

10.2 RISORSE UMANE

INSEGNANTI DI SEZIONE	N. 22
INSEGNANTI DI SOSTEGNO	N. 1
INSEGNANTE DI RELIGIONE CATTOLICA	N. 1

SOSTEGNO

DOCENTE	PLESSO	SEZIONE
De Pascalis Maria Cristina	Via Martiri D'Otranto	1^ e 2^

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE TAVIANO

Piazza Giuseppe Lombardo Radice, 4 – 73057 Taviano (Lecce)
Telefax 0833/912312 – Cod. Fisc. 90039160750
E-mail: leic8aa001@istruzione.it – leic8aa001@pec.istruzione.it – www.direzionedidatticataviano.it

10.3 ORARIO DI FUNZIONAMENTO

LUNEDI' - VENERDI': 8,00-16,00 CON SERVIZIO MENSA
SABATO: 8,00- 13,00

ORARIO DI SERVIZIO DELLE INSEGNANTI:

- Periodo senza servizio mensa: per tutti i plessi
  1^ turno: ore 8,00 -12,00 dal lunedì al venerdì
  ore 8,00 -13,00 sabato
  2^ turno : ore 8,00 -13,00 dal lunedì al venerdì
  sabato libero

- Periodo con servizio mensa: tutti i plessi
  1^ turno: ore 8,00 -12,00 dal lunedì al venerdì
  ore 8,00 -13,00 sabato
  2^ turno : ore 11,00-16,00 dal lunedì al venerdì
  sabato libero

10.4 INCONTRI DI PROGRAMMAZIONE

PRESSO ISTITUTO COMPRENSIVO "A. Moro" DALLE 16.00 ALLE 17.00	*NEI RISPETTIVI PLESSI DALLE 17.00 ALLE 19.00*
27-09.2012	27-09-2012
24-10-2012	24-10-2012
29-11-2012	29-11-2012
20-12-2012	20-12-2012
04-01-2013	24-01-2013
28-02-2013	28-02-2013
27-03-2013	27-03-2013
24-04-2013	24-04-2013
30-05-2013	30-05-2013

Gli insegnanti ricevono i genitori nei propri plessi dalle 18.30 alle 19.00
Gli incontri di mezz'ora sono riservati agli alunni che presentano problemi.

Piazza Giuseppe Lombardo Radice, 4 – 73057 Taviano (Lecce)
Telefax 0833/912312 – Cod. Fisc. 90039160750
E-mail: leic8aa001@istruzione.it – leic8aa001@pec.istruzione.it – www.direzionedidatticataviano.it

10 B. SCUOLA DELL'INFANZIA: PROGETTAZIONE EDUCATIVO- DIDATTICA

10.5 OBIETTIVI GENERALI DEL PROCESSO FORMATIVO

La scuola dell'Infanzia concorre all'educazione armonica e integrale dei bambini e delle bambine nel rispetto e nella valorizzazione

dei ritmi evolutivi

delle capacità

delle differenze e dell'identità di ciascuno

della responsabilità educativa delle famiglie

escludendo impostazioni scolasticistiche che tendono a precocizzare gli apprendimenti formali per favorire il raggiungimento dei seguenti obiettivi generali del processo formativo:

1. *sviluppo dell'identità personale*
   - Imparare a stare bene e a sentirsi sicuri nell'affrontare nuove esperienze in un ambiente sociale allargato
   - Imparare a conoscersi e a sentirsi riconosciuti come persona unica e irripetibile
   - sperimentare diversi ruoli e diverse forme di identità
2. *sviluppo dell'autonomia*
   - Acquisire la capacità di interpretare e governare il proprio corpo
   - Partecipare alle attività nei diversi contesti
   - Avere fiducia in sè e fidarsi degli altri
   - Realizzare la propria attività senza scoraggiarsi
   - Provare piacere nel fare da sé e saper chieder aiuto
   - Esprimere con diversi linguaggi i sentimenti e le azioni
   - Esplorare la realtà e comprendere le regole della vita quotidiana
   - Partecipare alla negoziazione e alle decisioni motivando le proprie opinioni, le proprie scelte e i propri comportamenti
   - Assumere atteggiamenti sempre più responsabili
3. *sviluppo della competenza*
   - Imparare a riflettere sull'esperienza

Piazza Giuseppe Lombardo Radice, 4 – 73057 Taviano (Lecce)
Telefax 0833/912312 – Cod. Fisc. 90039160750
E-mail: leic8aa001@istruzione.it – leic8aa001@pec.istruzione.it – www.direzionedidatticataviano.it

	I CAMPI DI ESPERIENZA: traguardi di sviluppo delle competenze

Attraverso l'esplorazione, l'osservazione e l'esercizio al confronto

Descrivere la propria esperienza e tradurla in tracce personali e condivise rievocando, narrando e rappresentando fatti significativi

Sviluppare l'attitudine a fare domande, riflettere, negoziare i significati

4. *sviluppo della cittadinanza*

Scoprire gli altri, i loro bisogni e la necessità di gestire i contrasti attraverso regole condivise che si definiscono attraverso il dialogo, l'espressione del proprio pensiero, l'attenzione al punto di vista dell'altro il primo riconoscimento dei diritti e dei doveri

Porre le fondamenta di un ambito democratico, eticamene orientato, aperto al futuro e rispettoso del rapporto uomo- natura

10.6 SCELTE CURRICOLARI

Curricolo sarà caratterizzato principalmente da:

FLESSIBILITA'
(dinamico, modificabile, ecc.)

INTENZIONALITA'
(insegnante attento e consapevole regista dell'azione educativa)

curando tutti i momenti della giornata scolastica

Con l'intento di promuovere:
la *creatività* dei bambini
la capacità di

1. formulare ipotesi
2. costruire
3. risolvere problemi in modo autonomo

Facendo diventare la scuola dell'infanzia:

1. Luogo di vita (esperienze e raggiungimento di competenze)
2. Luogo di sicurezza (rafforzamento dell'identità)
3. Luogo di libertà (autonomia di scelte)
4. Luogo di socialità (integrazione, rispetto dell'altro, scambio interculturale)

Piazza Giuseppe Lombardo Radice, 4 – 73057 Taviano (Lecce)
Telefax 0833/912312 – Cod. Fisc. 90039160750
E-mail: leic8aa001@istruzione.it – leic8aa001@pec.istruzione.it – www.direzionedidatticataviano.it

Il sé e l'altro	Il bambino: - Sviluppa il senso dell'identità personale, è consapevole delle proprie esigenze e dei propri sentimenti, sa controllarli ed esprimerli in modo adeguato. - conosce le tradizioni della famiglia,della comunità e sviluppa un senso di appartenenza - Pone domande sui temi esistenziali e religiosi, sulle diversità culturali - Ha raggiunto una prima consapevolezza dei propri diritti e dei diritti degli altri, dei valori, delle ragioni e dei doveri che determinano il suo comportamento - Riflette, si confronta, discute con gli adulti e con gli altri bambini, si rende conto che esistono punti di vista diversi e sa tenerne conto - È consapevole delle differenze e sa averne rispetto - ascolta gli altri e dà spiegazioni del proprio comportamento e del proprio punto di vista - Dialoga, discute e progetta confrontando ipotesi e procedure, gioca e lavora in modo costruttivo e creativo con gli altri bambini. - Comprende chi è fonte di autorità e di responsabilità nei diversi contesti, sa seguire regole di comportamento e assumersi responsabilità
Il corpo in movimento	Il bambino: - Raggiunge una buona autonomia personale nell'alimentarsi e nel vestirsi, riconosce i segnali del corpo, sa che cosa fa bene e che cosa fa male - Conosce il proprio corpo, le differenze sessuali e di sviluppo e consegue pratiche corrette di - Cura di sé, di igiene e di sana alimentazione - Prova piacere nel movimento e in diverse forme di attività e di destrezza quali correre, stare in equilibrio, coordinarsi in altri giochi individuali e di gruppo che richiedono l'uso di attrezzi e il rispetto di regole, all'interno della scuola e all'aperto - Controlla la forza del corpo, valuta il rischio, si coordina con gli altri - Esercita le potenzialità sensoriali, conoscitive, relazionali, ritmiche ed espressive del corpo - Conosce le diverse parti del corpo e rappresenta il corpo in stasi e in movimento
Linguaggi, creatività, espressione	Il bambino: - Segue con attenzione e con piacere spettacoli di vario tipo (teatrali, musicali, cinematografici…); sviluppa interesse per l'ascolto della musica e per la fruizione e l'analisi di opere d'arte - Comunica, esprime emozioni, racconta, utilizzando le varie possibilità che il linguaggio del corpo consente - Inventa storie e si esprime attraverso diverse forme di rappresentazione e drammatizzazione - Si esprime attraverso il disegno, la pittura e altre attività manipolative e sa utilizzare diverse tecniche espressive - Esplora i materiali che ha a disposizione e li utilizza con creatività - Formula piani di azione, individualmente e in gruppo, e sceglie con cura

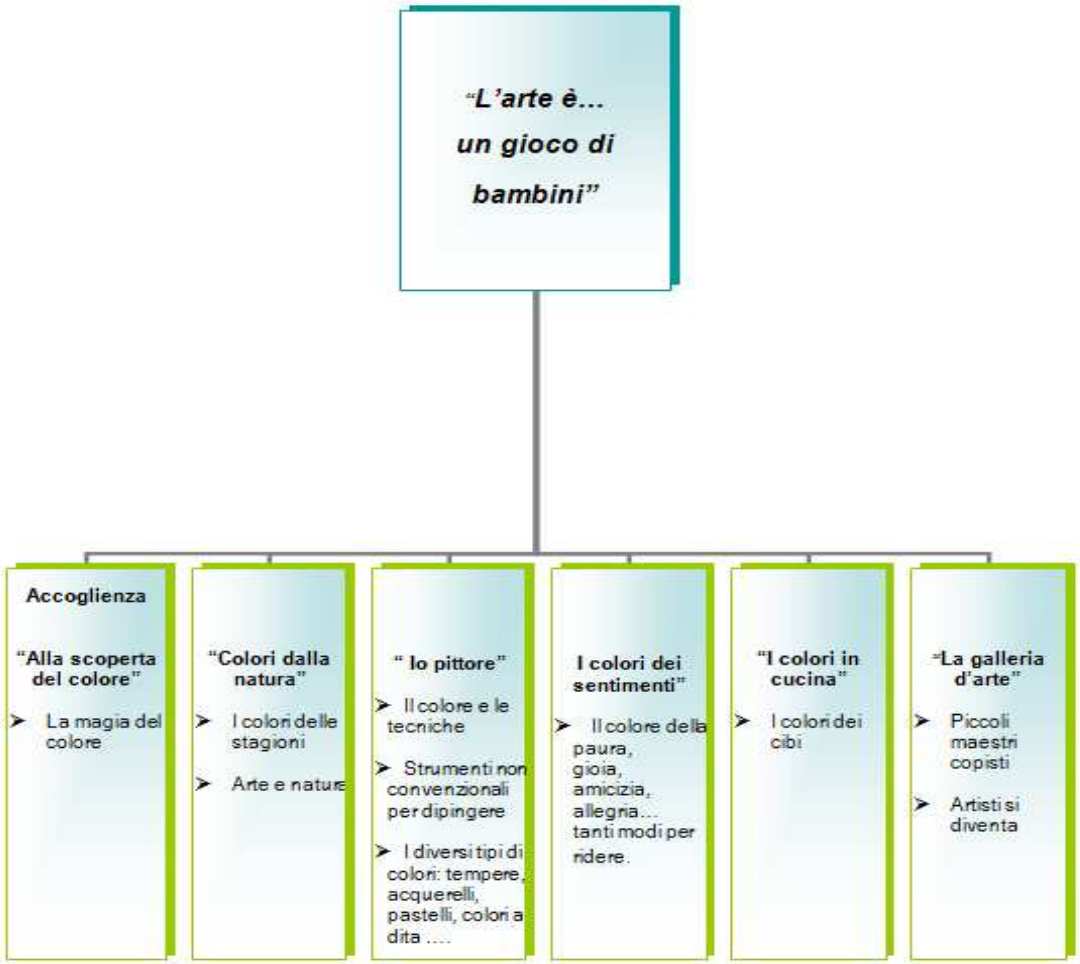
	materiali e strumenti in relazione al progetto da realizzare • È preciso, sa rimanere concentrato, si appassiona e sa portare a termine il proprio lavoro • Ricostruisce le fasi più significative per comunicare quanto realizzato • Scopre il paesaggio sonoro attraverso attività di percezione e produzione musicale utilizzando voce, corpo e oggetti • Sperimenta e combina elementi musicali di base, producendo semplici sequenze sonoro-musicali. • Esplora i primi alfabeti musicali, utilizzando i simboli di una notazione informale per codificare i suoni percepiti e riprodurli. • Esplora le possibilità offerte dalle tecnologie per fruire delle diverse forme artistiche, per comunicare e per esprimersi attraverso di esse
I discorsi e le parole	Il bambino: • Sviluppa la padronanza d'uso della lingua italiana e arricchisce e precisa il proprio lessico. • Sviluppa fiducia e motivazione nell'esprimere e comunicare agli altri le proprie emozioni, le proprie domande, i propri ragionamenti e i propri pensieri attraverso il linguaggio verbale, utilizzandolo in modo differenziato e appropriato nelle diverse attività • Racconta, inventa, ascolta e comprende le narrazioni e la lettura di storie, dialoga, discute, chiede spiegazioni e spiega, usa il linguaggio per progettare le attività e per definirne le regole • Sviluppa un repertorio linguistico adeguato alle esperienze e agli apprendimenti compiuti nei diversi campi di esperienza • Riflette sulla lingua, confronta lingue diverse, riconosce, apprezza e sperimenta la pluralità linguistica e il linguaggio poetico • È consapevole della propria lingua materna • Formula ipotesi sulla lingua scritta e sperimenta le prime forme di comunicazione attraverso la scrittura, anche utilizzando le tecnologie
La conoscenza del mondo	Il bambino : • Raggruppa e ordina secondo criteri diversi, confronta e valuta quantità • Utilizza semplici simboli per registrare; compie misurazioni mediante semplici strumenti • Colloca correttamente nello spazio se stesso, oggetti, persone; segue correttamente un percorso sulla base di indicazioni verbali • Si orienta nel tempo della vita quotidiana • Riferisce eventi del passato recente dimostrando consapevolezza della loro collocazione temporale • Formula correttamente riflessioni e considerazioni relative al futuro immediato e prossimo • Coglie le trasformazioni naturali • Osserva i fenomeni naturali e gli organismi viventi sulla base di criteri o ipotesi, con attenzione e sistematicità • Prova interesse per gli artefatti tecnologici, li esplora e sa scoprirne funzioni e

Piazza Giuseppe Lombardo Radice, 4 – 73057 Taviano (Lecce)
Telefax 0833/912312 – Cod. Fisc. 90039160750
E-mail: leic8aa001@istruzione.it – leic8aa001@pec.istruzione.it – www.direzionedidatticataviano.it

	possibili usi - È curioso, esplorativo, pone domande, discute, confronta ipotesi, spiegazioni, - soluzioni e azioni - Utilizza un linguaggio appropriato per descrivere le osservazioni o le esperienze

10.7 PROGETTO ANNUALE

Articolato in unità di lavoro


"L'arte è... un gioco di bambini"
Accoglienza
"Alla scoperta del colore"
La magia del colore
"Colori dalla natura"
I colori delle stagioni
Arte e natura
" Io pittore"
Il colore e le tecniche
Strumenti non convenzionali per dipingere
I diversi tipi di colori: tempere, acquerelli, pastelli, colori a dita ....
I colori dei sentimenti"
Il colore della paura, gioia, amicizia, allegria... tanti modi per ridere.
"I colori in cucina"
I colori dei cibi
"La galleria d'arte"
Piccoli maestri copisti
Artisti si diventa

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE TAVIANO

Piazza Giuseppe Lombardo Radice, 4 – 73057 Taviano (Lecce)
Telefax 0833/912312 – Cod. Fisc. 90039160750
E-mail: leic8aa001@istruzione.it – leic8aa001@pec.istruzione.it – www.direzionedidatticataviano.it

10.8 PIANO DELLE ATTIVITA' EDUCATIVE

10.8.1. PROGETTO ANNUALE: "L'arte… un gioco di bambini"

MOTIVAZIONE

La Scuola dell'Infanzia del Circolo Didattico di Taviano intende, attraverso il percorso didattico ***"l'arte… un gioco di bambini"*** *educare i bambini all'espressione cromatica, effettuando un percorso di scoperta e di utilizzo dei colori, soprattutto partendo dal presupposto che il colore è un linguaggio, ed è quindi comunicazione, espressione, opportunità, creatività… per vivere emozioni e sensazioni, coinvolgimenti, esperienze liberamente e con gioia, avendo anche l'opportunità di acquisire tecniche, sviluppare arricchimenti ed approfondimenti.*
Effettuare quindi esperienze attive di sperimentazione del e con il colore, è sicuramente il primo passo verso un'espressione creativa e personale, che nasce e si sviluppa attraverso il piacere prima visivo e poi corporeo, che diventa così piacere estetico.
Il progetto ha lo scopo di guidare i bambini a incontrare diverse forme artistiche e linguaggi espressivi e di farli interagire con essi a vantaggio dello sviluppo di un'osservazione viva, critica verso ciò che ci circonda.
Le unità di apprendimento previste sono a struttura aperta e flessibile, suscettibili di modifica in base alle domande o alle esperienze del gruppo o della situazione culturale in cui la scuola opera.

FINALITA'

Promuovere lo sviluppo della creatività dei bambini attraverso l'esplorazione, la scoperta, l'incontro con nuove situazioni, l'osservazione curiosa del mondo del segno, del colore, dell'arte, la libera interpretazione, la manipolazione di materiali.

OBIETTIVI TRASVERSALI:

- *Percepire,denominare e conoscere i colori fondamentali (3,4 anni)*
- *Percepire, denominare e conoscere i colori derivati (4, 5 anni)*
- *Riconoscere i colori nell'ambiente circostante (3, 4, 5, anni)*
- *Formare i colori secondari (4, 5 anni)*
- *Usare spontaneamente e creativamente i colori (4, 5 anni)*
- *Sperimentare mescolanze cromatiche anche attraverso l'utilizzo di alimenti vegetali (4, 5 anni)*
- *Sperimentare sfumature e gradazioni di colori (5 anni)*
- *Scoprire dominanze e contrasti cromatici (5 anni)*
- *Creare simmetrie e composizioni cromatiche (5 anni)*
- *Seriare gradazioni di colore (4, 5 anni)*
- *Utilizzare la gamma cromatica (5 anni)*
- *Effettuare raggruppamenti e associazioni in base all'indicatore colore (3, 4, 5, anni)*
- *Sperimentare differenti tecniche e modalità pittoriche (3, 4, 5, anni)*

- *Effettuare scelte di colore e di tecniche idonee al soggetto da rappresentare (4, 5 anni)*
- *Progettare un disegno, un'attività pittorica o una composizione cromatica (5 anni)*
- *Esprimere emozioni e sentimenti attraverso il colore (3, 4, 5, anni)*
- *Rafforzare la fiducia nelle proprie capacità espressive (3, 4, 5, anni)*
- *Esercitare la memoria visiva (3, 4, 5, anni)*
- *Affinare la motricità fine e la coordinazione visuo- motoria (5 anni)*
- *Sviluppare il gusto cromatico e lo spirito artistico (3, 4, 5, anni)*
- *Interpretare un brano musicale con i colori (5 anni)*
- *Osservare e riprodurre un'opera d'arte (4, 5 anni)*

METODOLOGIA

- *Ricerca azione*
- *Osservazione*
- *Problematizzazione*
- *Produzione*
- *Documentazione progettuale*

Saranno effettuate diverse uscite nel territorio, a piedi o con il pulmino, per dare la possibilità ai bambini di compiere esplorazioni ed osservazioni dirette con la raccolta di materiali e dati, con l'effettuazione di interviste, rappresentazioni fotografiche e grafiche, e di esprimere sensazioni e impressioni istantanee. Ogni uscita sarà preceduta da sondaggi per cercare di capire se e quali idee i bambini hanno nei riguardi dell'oggetto della esplorazione (preconoscenze). Successivamente il vissuto e raccolto durante l'uscita verrà ripreso a scuola per essere maggiormente sviluppato, approfondito e rielaborato a livello logico, verbale e creativo, con l'utilizzo di diverse tecniche.
Saranno organizzati dei reportage di immagini e un repertorio di materiali e musiche che potranno essere funzionali alla diversificazione delle attività e dunque delle strategie.

TEMPI

Il piano si articola in unità di lavoro che verranno svolte, seguendo i ritmi e gli interessi dei bambini, nel corso dell'intero anno scolastico.

RISORSE PROFESSIONALI DA UTILIZZARE

Docenti, figure e personaggi del paese che per ruolo o formazione o attività potranno servire da esperti per le nostre ricerche.

MODALITA' E STRUMENTI DI VALUTAZIONE DEI RISULTATI

Osservazione di atteggiamenti, comportamenti.
Verbalizzazioni e riproduzioni grafiche durante il percorso didattico per stabilire eventuali aggiustamenti o l'efficacia dell'esperienza.

10.8.2. ARTICOLAZIONE DEL CURRICOLO - OBIETTIVI SPECIFICI PER GLI ALUNNI DI TRE ANNI

IL SÉ E L'ALTRO	Riconoscere stati d'animo ed emozioni; Inserirsi in un contesto diverso dalla famiglia; Conquistare una progressiva autonomia; Superare insicurezze e resistenze iniziali; Abituarsi alla vita comunitaria condividendo e rispettando regole e abitudini; Condividere esperienze di gioco; Rafforzare la propria autostima; Condividere esperienze di amicizia; Acquisire il senso di appartenenza al gruppo; Scoprire ambienti nuovi; Esplorare nuovi modi di rappresentare; Conoscere il valore dell'amicizia e della solidarietà; Lavorare in gruppo per realizzare coreografie.
IL CORPO IN MOVIMENTO	Orientarsi ed appropriarsi dello spazio scuola; Sviluppare una motricità globale e coordinata; Imitare movimenti osservati; Sviluppare la motricità delle diverse parti del corpo; Riconoscere la propria identità sessuale; Aver cura del proprio corpo, della propria persona e degli oggetti personali; Muoversi spontaneamente e in modo guidato, da soli e in gruppo, esprimendosi in base a suoni, rumori, musica e indicazioni Conoscere e usare i cinque sensi; Sperimentare la motricità oculo-manuale.
LINGUAGGI, CREATIVITÀ, ESPRESSIONI	Disegnare, dipingere, modellare, individualmente ed in gruppo, utilizzando vari strumenti e materiali; Cantare in gruppo; Partecipare ad un progetto comune; Muoversi seguendo una semplice coreografia; Conoscere, sperimentare e giocare con i materiali grafico-pittorici; Esplorare la possibilità espressiva del colore; Associare i colori ai vari elementi della realtà; Manipolare materiali differenti per creare semplici oggetti; Sviluppare interesse per l'ascolto di racconti, fiabe e favole; Sperimentare e utilizzare tecniche differenti; Esprimere la propria fantasia attraverso il segno grafico.
I DISCORSI E LE PAROLE	Favorire ed estendere il patrimonio lessicale attraverso la conversazione; Verbalizzare fasi significative del racconto; Usare il linguaggio per esprimere i propri bisogni; Parlare, descrivere, raccontare, dialogare con i grandi e i coetanei; Ascoltare e comprendere storie, racconti e narrazioni; Arricchire il lessico e la struttura delle frasi; Memorizzare canti, poesie e filastrocche; Partecipare alle conversazioni; Conoscere nuove parole;

Piazza Giuseppe Lombardo Radice, 4 – 73057 Taviano (Lecce)
Telefax 0833/912312 – Cod. Fisc. 90039160750
E-mail: leic8aa001@istruzione.it – leic8aa001@pec.istruzione.it – www.direzionedidatticataviano.it

	descrivere un paesaggio.
LA CONOSCENZA DEL MONDO	Conoscere gli spazi della sezione; Localizzare e collocare se stesso, oggetti e persone nello spazio; Ordinare oggetti in base a criteri dati; Conoscere le forme (cerchio, quadrato, triangolo); Utilizzare semplici simboli per registrare (tempo); Riconoscere caratteristiche fisiche degli oggetti (duro, morbido…); Esplorare e sperimentare; Ricostruire brevi sequenze; Individuare e riconoscere le caratteristiche dei personaggi protagonisti delle favole; Comprendere ed eseguire una consegna.

10.8.3. ARTICOLAZIONE DEL CURRICOLO - OBIETTIVI SPECIFICI PER GLI ALUNNI DI QUATTRO ANNI	
IL SÉ E L'ALTRO	Riconoscere e descrivere stati d'animo ed emozioni; Riannodare i legami con la scuola e l'ambiente scolastico; Rafforzare una progressiva autonomia; Rafforzare la propria autostima; Accettare regole ed acquisire abitudini tese al rispetto e alla convivenza; Condividere esperienze di gioco; Conoscere ed amare il mondo fantastico; Conoscere il valore dell'amicizia e della solidarietà; Riconoscere la propria e l'altrui identità; Lavorare in gruppo per realizzare coreografie.
IL CORPO IN MOVIMENTO	Muoversi spontaneamente ed in modo guidato, da soli e in gruppo; Esprimere con il proprio corpo strutture ritmiche ; Usare il proprio corpo per conoscere ed imitare; Maturare competenze di motricità fine e globale; Rafforzare la conoscenza della propria identità; Curare la propria persona, gli oggetti personali, l'ambiente ed i materiali comuni nella prospettiva della salute e dell'ordine; Muoversi spontaneamente ed in modo guidato, da soli e in gruppo, esprimendosi in base a suoni, rumori, musica e indicazioni; Conoscere attraverso i cinque sensi nuove realtà (sapori, odori…) Sviluppare la motricità oculo-manuale.

LINGUAGGI, CREATIVITÀ, ESPRESSIONI	Disegnare, dipingere, modellare, individualmente ed in gruppo utilizzando vari strumenti e materiali; Cantare in gruppo; Partecipare ad un progetto comune; Muoversi seguendo una coreografia; Giocare ad inventare con materiale grafico-pittorico; Esplorare la possibilità espressiva del colore; Associare i colori ai vari elementi della realtà; Manipolare materiali differenti per creare semplici oggetti; Sviluppare l'interesse per l'ascolto di racconti, fiabe e favole; Utilizzare tecniche differenti; Esprimere la propria fantasia attraverso il segno grafico.

I DISCORSI E LE PAROLE	Ascoltare e comprendere storia, racconti e narrazioni Verbalizzare fasi significative del racconti; Usare il linguaggio per interagire e comunicare; Comunicare verbalmente il proprio vissuto; Ascoltare una storia, comprendere i passaggi e raccontarla; Memorizzare canti, poesie e filastrocche; Partecipare alle conversazioni; Arricchire il patrimonio lessicale attraverso la conversazione; Descrivere un personaggio.
LA CONOSCENZA DEL MONDO	Collocare persone, fatti ed eventi nel tempo; Raggruppare e ordinare secondo un criterio dato; Utilizzare simboli per registrare (tempo, quantità…); Conoscere le forme (quadrato, triangolo, cerchio e rettangolo); Riconoscere le caratteristiche fisiche degli oggetti (duro, morbido…) Registrare regolarità e cicli temporali; Osservare ed esplorare con curiosità il mondo fantastico; Ricostruire sequenze in modo logico; Individuare e riconoscere le caratteristiche dei personaggi protagonisti delle favole; Comprendere ed eseguire una consegna.

	10.8.4. ARTICOLAZIONE DEL CURRICOLO - OBIETTIVI SPECIFICI PER GLI ALUNNI DI CINQUE ANNI
IL SÉ E L'ALTRO	Riconoscere ed esprimere stati d'animo ed emozioni; Riannodare i legami con la scuola e l'ambiente scolastico; Rafforzare la propria autostima e autonomia; Rafforzare la maturazione dell'identità personale; Accettare ed eseguire regole nel rispetto della convivenza; Lavorare in gruppo per imparare a condividere ; Apprezzare figure fantastiche che presentano particolari connotazioni psicologiche (astuzia, ingegno, coraggio, spirito di iniziativa…) Conoscere il valore dell'amicizia e della solidarietà; Lavorare in gruppo per realizzare coreografie; Socializzare attraverso la lettura; Esprimere preferenze e sentimenti attraverso la conoscenza di situazioni e personaggi fantastici.
IL CORPO IN MOVIMENTO	Saper gestire spazi da soli, in modo guidato e in gruppo, coordinando i movimenti degli arti e per quanto possibile la lateralizzazione; Percepire le strutture ritmiche movendosi in armonia; Usare il proprio corpo per conoscere ed imitare; Consolidare competenze di abilità fini e globali; Gestire in autonomia la propria persona, gli oggetti personali, l'ambiente, i materiali comuni nella prospettiva della saluta dell'ordine; Muoversi spontaneamente e in modo guidato, da soli e in un gruppo, esprimendosi in base a suoni, rumori, musica ed indicazioni; Utilizzare le funzioni sensoriali del proprio corpo per scoprire nuove realtà (odori, rumori…); Affinare la motricità oculo-manuale.

LINGUAGGI, CREATIVITÀ, ESPRESSIONI	Disegnare, dipingere, modellare e dare forma e colore individualmente in gruppo, utilizzando vari strumenti materiali; Cantare in gruppo; Partecipare in maniera propositiva a un progetto comune; Muoversi per attuare una coreografia; Giocare ed inventare con materiale grafico-pittorico; Esplorare la possibilità espressiva del colore; Associare i colori ai vari elementi della realtà; Manipolare materiali differenti per creare semplici oggetti; Sviluppare interesse per l'ascolto di racconti, fiabe e favole; Utilizzare tecniche differenti; Esprimere la propria fantasia attraverso il segno grafico

I DISCORSI E LE PAROLE	Ascoltare una storia ed individuare i personaggi; Raccontare una storia in maniera personalizzata; Verbalizzare fasi significative del racconto; Usare il linguaggio per interagire e comunicare con i pari e con gli adulti; Comunicare verbalmente il proprio vissuto; Arricchire il proprio lessico con parole appartenenti al modo delle fiabe; Arricchire il patrimonio lessicale attraverso la conversazione; Memorizzare canti, poesie e filastrocche; Partecipare alle conversazioni comuni apportando contributi personali; Conoscere nuove parole e saperle utilizzare in modo appropriato; Descrivere un personaggio scegliendo i termini adatti; Inventare e raccontare storie per giocare; Inventare finali in modo creativo; Capire i passaggi principali di una storia; Giocare con le parole; Esprimere preferenze e sentimenti attraverso la conoscenza di situazioni e personaggi fantastici.
LA CONOSCENZA DEL MONDO	Collocare persone, fatti ed eventi nel tempo; Ricostruire ed elaborare successioni e contemporaneità; Raggruppare, ordinare e classificare oggetti e forme secondo un criterio dato; Utilizzare semplici simboli per registrare (tempo, quantità…) Utilizzare le forme in modo creativo; Riconoscere le caratteristiche fisiche degli oggetti (duro, morbido…) Registrare regolarità e cicli temporali; Capacità di comporre e scomporre una storia o un racconto in sequenze logico-temporali; Osservare ed esplorare con curiosità il mondo fantastico; Individuare e riconoscere le caratteristiche dei personaggi protagonisti delle favole; Comprendere ed eseguire una consegna; Adoperare lo schema investigativo del “chi? Che cosa? Dove? Come? Quando? Perché?”, per risolvere problemi, chiarire situazioni, raccontare fatti e spiegare processi; Orientarsi nel tempo della vita quotidiana.

10.8.5. ARTICOLAZIONE DEL CURRICOLO PER L’INSEGNAMENTO DELLA RELIGIONE CATTOLICA

Piazza Giuseppe Lombardo Radice, 4 – 73057 Taviano (Lecce)
Telefax 0833/912312 – Cod. Fisc. 90039160750
E-mail: leic8aa001@istruzione.it – leic8aa001@pec.istruzione.it – www.direzionedidatticataviano.it

- Maturare atteggiamenti di amicizia e di reciproca accoglienza
- Comprendere i messaggi cristiani di chi li ha testimoniati con l'esempio
- Cogliere nella realtà la presenza di Dio Padre, creatore dell'universo e portatore di amore
- Cogliere i significati del Natale come festa di amore e di fratellanza nel nome di Dio
- Conoscere episodi della vita di Gesù per cogliere gli insegnamenti e i fondamenti del comportamento cristiano
- Comprendere che l'amore è vero quando c'è accoglienza, donazione, sincerità, fiducia
- Intuire che la Pasqua rappresenta la rinascita e la salvezza per tutti gli uomini uniti nella fede
- Cogliere i significati del sacrificio e della resurrezione di Gesù come atti di amore tipici per il cristiano
- Comprendere il valore di Maria, del suo esempio, della sua maternità all'interno della comunità cristiana
- Prendere coscienza dalla chiesa come comunità cristiana basata sull'amore e sulla comunione

N.B. L'equipe pedagogica programma dei percorsi didattici personalizzati, coerenti con la programmazione curricolare, per gli alunni che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica.

10.9 AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA

Nell'elaborazione delle scelte educative e progettuali finalizzate all'ampliamento dell'offerta formativa si è guardato alla scuola dell'infanzia come:

- luogo di formazione per acquisire conoscenze, competenze, atteggiamenti di civile convivenza con gli altri
- luogo di accoglienza, in modo che ogni alunno sia accettato e valorizzato nella sua identità e diversità
- luogo di orientamento, affinché ognuno, attraverso esperienze significative e diversificate di apprendimento di vita di relazione, possa acquisire la capacità di orientarsi nella molteplicità dei linguaggi e dei codici del mondo che ci circonda

Nell'ambito di tali scelte generali la suola dell'Infanzia di Taviano assume come direttrici emergenti e trasversali:

- La continuità del processo formativo
- L'educazione al benessere
- L'educazione alla sicurezza
- L'educazione alla socialità

Piazza Giuseppe Lombardo Radice, 4 – 73057 Taviano (Lecce)
Telefax 0833/912312 – Cod. Fisc. 90039160750
E-mail: leic8aa001@istruzione.it – leic8aa001@pec.istruzione.it – www.direzionedidatticataviano.it

11 ORGANIZZAZIONE DIDATTICA: SCUOLA PRIMARIA

11.1 OBIETTIVI GENERALI DEL PROCESSO DI APPRENDIMENTO

I docenti della Scuola Primaria di Taviano, nel rispetto della normativa vigente e in collaborazione con gli Enti territoriali, le Associazioni e le professionalità del territorio, definiscono ed attuano iniziative per garantire:

- pari opportunità di base a tutti gli allievi
- l'educazione alla convivenza democratica
- l'accoglienza e l'integrazione degli alunni in situazione di handicap
- l'accoglienza e l'integrazione dei bambini stranieri
- il contenimento della dispersione scolastica
- la continuità educativo-didattica
- la stabilità e la positività delle relazioni interpersonali
- la conoscenza, la competenza in ordine ai saperi essenziali, al saper essere e al saper fare
- la possibilità di dare senso e significato alle esperienze
- la partecipazione e la comunicazione
- la formazione integrale della persona

Gli obiettivi generali del processo di apprendimento mirano all'acquisizione graduale delle capacità necessarie per: Interagire efficacemente nella società

- Instaurare relazioni interpersonali e riconoscere la diversità come ricchezza
- Fare scelte, individuali e collettive, finalizzate alla realizzazione di obiettivi comuni.

Essi si traducono in un percorso di sviluppo delle capacità di:

- Pensare criticamente e in modo creativo dimostrando flessibilità cognitiva
- Saper affrontare e risolvere problemi
- Saper gestire le proprie emozioni, attraverso la graduale presa di coscienza e la condivisione
- Saper comunicare ed interagire per *esprimere* opinioni, esperienze, stati d'animo.

Questi traguardi trovano il loro significato se, a conclusione di un itinerario completo e coerente, con l'apporto delle diverse aree disciplinari, l'alunno acquisisce *le competenze* necessarie per inserirsi nelle situazioni e negli ambienti in cui vive e opera come *persona, cittadino* e *studente.* Prioritari sono la *valorizzazione* delle

esperienze di ciascun bambino ed il recupero della *corporeità* come mediatore indispensabile nell'approccio conoscitivo ed affettivo, allo scopo di aiutare ognuno a "*crescere come persona*" in un contesto sociale.

11.2 PROGRAMMAZIONE DIDATTICA

Essa si avvarrà dei *metodi* attinenti ai diversi ambiti disciplinari e avrà come fondamento lo *sviluppo psicologico dell'alunno* e la sua maturazione intellettuale. Ogni scelta didattica partirà dalle linee programmatiche Nazionali individuando l'insieme di abilità, competenze e conoscenze di cui gli alunni necessitano per procedere più sicuramente e validamente, nelle esperienze scolastiche e in quelle della vita.

ARTICOLAZIONE	PROCEDURE DIDATTICHE	SOLUZIONI ORGANIZZATIVE
a) **analisi della situazione di partenza** b) **definizione degli obiettivi** c) **organizzazione di un piano didattico** d) **valutazione dei risultati**	a) **metodi e strategie, di gruppo e personali** b) **attività pratiche** c) **attività di recupero consolidamento e arricchimento** d) **coinvolgimento di professionalità anche esterne alla scuola** e) **utilizzo dei sussidi didattici, con particolare attenzione a quelli multimediali**	1. **procedere per "problemi"** 2. **incentivare la didattica laboratoriale a partire dalle esperienze degli alunni** 3. **favorire il dialogo, la discussione ed il confronto delle opinioni** 4. **utilizzare mappe concettuali** 5. **escogitare strategie per il coinvolgimento e la partecipazione degli alunni**

11.3 LE SCUOLE PRIMARIE DEL CIRCOLO

plesso	*CLASSI*
Plesso "ANGELO D'AMBROSIO"	8
Plesso "ALDO MORO"	22

11.4 RISORSE UMANE

I docenti della scuola primaria sono assegnati alle classi e alle attività nel rispetto dei seguenti criteri:

Continuità didattica

Valorizzazione delle competenze professionali

Efficacia ed efficienza del servizio

Insegnanti posto comune	***41***
Insegnanti di sostegno	***6+2***
Insegnante di religione cattolica	***3***
Insegnanti di lingua inglese	***4***

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE TAVIANO

Piazza Giuseppe Lombardo Radice, 4 – 73057 Taviano (Lecce)
Telefax 0833/912312 – Cod. Fisc. 90039160750
E-mail: leic8aa001@istruzione.it – leic8aa001@pec.istruzione.it – www.direzionedidatticataviano.it

11.5 TEMPO SCUOLA

L'orario scolastico per le classi 1^ 2^ e 3^, *27 ore a tempo normale, è strutturato dal lunedì al sabato secondo il seguente calendario:*

ORARIO	**PERIODO**
Da Lunedì a Venerdì dalle 8,15 alle 13,15 Sabato dalle ore 08,15 alle 12,15	dal 13 settembre al 08 giugno 2013

L'orario scolastico per le classi a tempo pieno è strutturato secondo il seguente calendario:

ORARIO	**PERIODO**
dalle 8,15 alle 13,15 dal lunedì al sabato	dal 13 settembre al 2 ottobre 2012 e dal 03 giugno al 08 giugno 2013
dalle 8,15 alle 16,15 *dal lunedì al venerdì*	dal 03 ottobre al 31 maggio 2013

L' orario così strutturato garantisce 94 ore di compresenza \ disposizione così distribuite:

- 35-40 ore di mensa (1 ora al giorno per un totale di 5 ore alla settimana per ciascuna delle 8 classi a tempo pieno)
- 20\23 ore di compresenza al mattino sul Tempo Pieno
- 6\8 ore di compresenza al pomeriggio con RC E L2 mattino sul Tempo Pieno
- 26\30 ore di compresenza sul Tempo Pieno

11.6 USCITA ALUNNI

L'uscita degli alunni è regolata dalle seguenti disposizioni:

Plesso Scolastico "A. Moro"

Le sezioni delle classi prime usciranno dalla porta "LATO SUD" e avranno la precedenza da parte di tutte le altre sezioni. Seguiranno le sezioni delle classi seconde.

Tutte le altre sezioni usciranno dalla porta "LATO NORD".

Plesso scolastico "A. D'Ambrosio"

Tutte le sezioni usciranno dalla porta principale (Via Bellini) dando precedenza alle classi prime.

A partire dal 26 settembre 2012 è categoricamente vietato ai genitori di accompagnare i propri figli nelle rispettive aule. Pertanto al suono della campanella di entrata i genitori sosterranno nello spazio antistante la porta d'ingresso e lasceranno andare da soli i bambini in aula.

Per quanto riguarda l'uscita, invece, gli stessi genitori sono cortesemente invitati a non sostare nelle vicinanze del portone d'entrata, ma di aspettare i propri figli all'esterno.

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE TAVIANO

Piazza Giuseppe Lombardo Radice, 4 – 73057 Taviano (Lecce)
Telefax 0833/912312 – Cod. Fisc. 90039160750
E-mail: leic8aa001@istruzione.it – leic8aa001@pec.istruzione.it – www.direzionedidatticataviano.it

11.7 ORARIO DI SERVIZIO DEGLI INSEGNANTI

L'orario d'insegnamento degli insegnanti è di 24 ore settimanali di attività didattica, di cui 22 ore d'insegnamento e 2 ore dedicate alla programmazione didattica da attuarsi con incontri collegiali dei docenti in tempi non coincidenti con l'orario delle lezioni.

11.7.1 RICEVIMENTO GENITORI E INCONTRI SCUOLA -FAMIGLIA

CALENDARIO DELLE RIUNIONI DEL CONSIGLIO D'INTERCLASSE E DEGLI INCONTRI SCUOLA-FAMIGLIA

Giovedì	**29/11/2012** ore 17:00 – 19.00	Incontro Scuola – Famiglia: Colloqui individuali, informazioni sui livelli di apprendimento e sul comportamento.
Mercoledì	**5/12/2012** Ore 18:30 – 19.30	Consiglio di Interclasse (solo rappresentanti di classe): • Insediamento Consiglio di Interclasse; • situazione generale; • informativa sul percorso formativo e sui livelli di apprendimento della classe; • proposte uscite didattiche e visite d'istruzione.
Lunedì	**28/01/2013** Ore 18:30 – 19.30	Consiglio di Interclasse: (solo rappresentanti di classe) • Informativa sul percorso formativo e sui livelli di apprendimento della classe; • comunicazione dei criteri di valutazione.
Mercoledì	**20/02/2013** ore 17:00 – 19:00	Visione, da parte delle famiglie, del documento di Valutazione primo quadrimestre.
Martedì	**26/03/2013** Ore 18:30 – 19.30	Consiglio di Interclasse (solo rappresentanti di classe): Informativa sul percorso formativo e sui livelli di apprendimento della classe attraverso una sintetica relazione di presentazione delle classi da parte .
Venerdì	**12/04/2013** Ore 17:00 – 19:00	Incontro Scuola – Famiglia: Colloqui individuali, informazioni sui livelli di apprendimento e sul comportamento.
Venerdì	**31/05/2013** 18:30 – 19.30	Consiglio di Interclasse (solo rappresentanti di classe): • Informativa sul percorso formativo e sui livelli di apprendimento della classe.
Giovedì	**20/06/2013** ore 9:00 – 12:00	Consegna documento di valutazione alunno

I genitori possono inoltrare al Dirigente Scolastico la richiesta ufficiale di incontrare gli insegnanti al di fuori del calendario sopra riportato, solo ed esclusivamente per urgenti e improrogabili motivi, tutti i martedì e giovedì dalle ore 17,00 alle ore 19,00

11.7.2 PROGRAMMAZIONE

CALENDARIO DELLE RIUNIONI DEL CONSIGLIO D'INTERCLASSE E DEGLI INCONTRI SCUOLA - FAMIGLIA

Giovedì	***29/11/2012*** *ore 17:00 – 19.00*	*Incontro Scuola – Famiglia: Colloqui individuali, informazioni sui livelli di apprendimento e sul comportamento.*
Mercoledì	**5/12/2012** Ore 18:30 – 19.30	Consiglio di Interclasse (solo rappresentanti di classe): • Insediamento Consiglio di Interclasse; • situazione generale; • informativa sul percorso formativo e sui livelli di apprendimento della classe; • proposte uscite didattiche e visite d'istruzione.
Lunedì	**28/01/2013**	Consiglio di Interclasse: (solo rappresentanti di classe)

Piazza Giuseppe Lombardo Radice, 4 – 73057 Taviano (Lecce)
Telefax 0833/912312 – Cod. Fisc. 90039160750
E-mail: leic8aa001@istruzione.it – leic8aa001@pec.istruzione.it – www.direzionedidatticataviano.it

	Ore 18:30 – 19.30	• Informativa sul percorso formativo e sui livelli di apprendimento della classe; • comunicazione dei criteri di valutazione.
Mercoledì	**20/02/2013** ore 17:00 – 19:00	Visione, da parte delle famiglie, del documento di Valutazione primo quadrimestre.
Martedì	**26/03/2013** Ore 18:30 – 19.30	Consiglio di Interclasse (solo rappresentanti di classe): Informativa sul percorso formativo e sui livelli di apprendimento della classe attraverso una sintetica relazione di presentazione delle classi da parte .
Venerdì	**12/04/2013** Ore 17:00 – 19:00	Incontro Scuola – Famiglia: Colloqui individuali, informazioni sui livelli di apprendimento e sul comportamento.
Venerdì	**31/05/2013** 18:30 – 19.30	Consiglio di Interclasse (solo rappresentanti di classe): • Informativa sul percorso formativo e sui livelli di apprendimento della classe.
Giovedì	**20/06/2013** ore 9:00 – 12:00	Consegna documento di valutazione alunno

11.8 SCUOLA PRIMARIA: PROGETTAZIONE EDUCATIVO – DIDATTICA

SCELTE CURRICOLARI

La progettazione della scuola primaria realizza un raccordo pedagogico e curricolare

con la scuola dell'Infanzia

con quanto prescritto nelle Indicazioni Nazionali

con le risorse culturali, ambientali e strumentali offerte dal territorio.

I docenti sono impegnati a rendere gli alunni soggetti attivi del proprio processo di apprendimento promuovendo in classe un clima di classe positivo:

attivando strategie metodologico – didattiche interattive e operative;

selezionando attentamente contenuti e contesti di esperienza fortemente raccordati al contesto sociale e alle opportunità presenti nel territorio;

attuando sistemi di verifica e valutazione mirati al progresso / successo dei percorsi educativi attuati e alla regolazione della programmazione;

modificando le strategie utilizzate qualora non risultino efficaci.

Per questo la progettazione didattica si struttura in modo funzionale rispetto agli obiettivi disciplinari ed educativi da perseguire, esprimendo scelte programmatiche relative a:

Contenuti ed attività	*Scelte metodologiche procedure didattiche*	*Soluzioni organizzative*	*Modalità di osservazione e verifica*

disciplinari	strategie	utilizzo di laboratori	prove scritte
pluridisciplinari	mediatori	raggruppamento degli alunni	prove orali
interdisciplinari	procedure di ricerca	tempi	osservazione diretta
	apprendimento cooperativo		
	mutuo insegnamento		

Il curricolo è integrato da:

progetti educativo-didattici interdisciplinari di tipo trasversale

progetti di laboratorio di classe o a classi aperte

progetti delle attività formative alternative all'insegnamento della religione cattolica

piani individualizzati per il recupero degli alunni in difficoltà.

11.9 PROGRAMMAZIONE DISCIPLINARE

La Programmazione Disciplinare è disponibile in allegato.

11.10 AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA

I Progetti sono inseriti nel curricolo scolastico e sono un valido strumento per perseguire le finalità e gli obiettivi didattici previsti nella programmazione. Tramite i Progetti si realizzano la collegialità, l'interdisciplinarità e la multidisciplinarità, si integrano le metodologie, si ricercano percorsi nuovi per giungere al pieno successo formativo e all'innalzamento del livello di istruzione/formazione dell'alunno.

Piazza Giuseppe Lombardo Radice, 4 – 73057 Taviano (Lecce)
Telefax 0833/912312 – Cod. Fisc. 90039160750
E-mail: leic8aa001@istruzione.it – leic8aa001@pec.istruzione.it – www.direzionedidatticataviano.it

12 ORGANIZZAZIONE DIDATTICA: SCUOLA SECONDARIA DI 1.GRADO

12.1 CONSIGLIO DI CLASSE

CONSIGLI DI CLASSE

- Diagnosi del gruppo classe: carenze e potenzialità individuate dai singoli docenti
- Programmazione dei contenuti comuni delle materie " oggetto" di studio
- Organizzazione della classe in Gruppi di livello: recupero, consolidamento, potenziamento
- Definizione dei percorsi trasversali obbligatori / facoltativi - opzionali
- Individuazione obiettivi trasversali nell'ambito della pluridisciplinarietà
- Elaborazione di strategie comuni per risolvere un problema diagnosticato
- Individuazione degli obiettivi educativi- formativi: competenze e capacità psico - sociali, espressive, relazionali, motorie, comunicative abilità strumentali (metodo di lavoro: curricolo trasversale)

Ogni docente presenterà la classe con riferimento all'andamento didattico e disciplinare. Da tali comunicazioni emergeranno i nome degli alunni bisognosi di interventi, che se coinvolgono la maggior parte dei docenti saranno determinati dal consiglio di classe; se invece coinvolgono pochi insegnanti, gli stessi saranno proposti dai docenti interessati.

Il Coordinatore propone l'obiettivo o gli obiettivi sulla base dei bisogni della nano gli argomenti il più possibile unitari tra le varie discipline. Successivamente si nportamenti attesi e le modalità di verifica dell'obiettivo e non del contenuto che è

AMBITI DISCIPLINARI

- Linguistico – letterario
- Scientifico - tecnologico
- Artistico - espressivo
- Storico – geografico

- Organizzazioni dei contenuti "oggetto" di studio
- Individuazione obiettivi trasversali nell'ambito della pluridisciplinarietà
- Programmazione dei percorsi integrativi obbligatori
- Programmazione dei percorsi facoltativi e opzionali
- Programmazione dell'extra - scuola
- Attività formative pomeridiane/visite guidate/viaggi di istruzione

Le date per le riunioni sono quelle previste dal piano delle attività. Il responsabile del dipartimento può comunicare al Dirigente la data di una eventuale convocazione con il relativo o.d.g.

DIPARTIMENTI

- Area umanistica
- Area logico - matematica
- Area delle lingue straniere
- Area dei

- La durata delle riunioni deve essere contenuta in tempi ragionevoli e il documento che sarà prodotto, in forma scritta e firmato dai componenti, confluirà nel P.O.F. e dovrà essere realizzato da tutti i docenti della disciplina.

	linguaggi non verbali ➢ Area del sostegno

DISCIPLINA	➢ Determinazione dei prerequisiti = conoscenze / competenze / abilità di base per avviare il processo formativo ➢ Predisposizione di strumenti (test/prove strutturate) per la rilevazione dei livelli di partenza ➢ Organizzazione dei contenuti (oggetto di insegnamento): percorsi fondamentali e obbligatori ➢ Individuazione dei livelli di conoscenza / competenza / abilità (obiettivi cognitivi) ➢ Individuazione della soglia essenziale ➢ " contenuti minimi " che devono essere insegnati da ciascun docente; ➢ " saperi minimi " indispensabili in ciascuna materia ➢ Articolazione dei criteri generali di valutazione conoscenza/ competenza/ abilità ➢ Articolazione di criteri comuni per l'individuazione delle ➢ " fasce di livello" ➢ Le date per le riunioni sono quelle previste dal piano delle attività. Il responsabile del dipartimento può comunicare al Dirigente la data di una eventuale convocazione con il relativo o.d.g. ➢ La durata delle riunioni deve essere contenuta in tempi ragionevoli il documento che sarà prodotto, in forma scritta e firmato dai componenti confluirà nel POF e dovrà essere rispettato da tutti i docenti della disciplina.

12.2 ATTIVITÀ ALUNNI

PROSPETTO **-** ***TEMPO BILINGUE: gli alunni hanno un orario di 30 ore settimanali***

ORA	LUNEDI'	MARTEDI	MERCOLEDI	GIOVEDI	VENERDI	SABATO
08,30	☺	☺	☺	☺	☺	☺
09,30	☺	☺	☺	☺	☺	☺
10,30	☺	☺	☺	☺	☺	☺
11,30	☺	☺	☺	☺	☺	☺
12,30	☺	☺	☺	☺	☺	☺

➢ 10 ore materie letterarie (5 ore ITALIANO, 1 ora APPROFONDIMENTO, 2 ore STORIA, 1 ora

GEOGRAFIA)

- 7 ore materie scientifiche (5 ore MATEMATICA, 2 ore SCIENZE)
- 2 tecnologia
- 3 ore lingua straniera 1
- 2 ore lingua straniera 2
- 2 ore arte
- 1 ora scienze motorie
- 1 ora religione
- 2 ore musica

TEMPO PROLUNGATO: gli alunni hanno un orario di 36 ore settimanali

ORA	LUNEDI'	MARTEDI	MERCOLEDI	GIOVEDI	VENERDI	SABATO
08,30	☺	☺	☺	☺	☺	☺
09,30	☺	☺	☺	☺	☺	☺
10,30	☺	☺	☺	☺	☺	☺
11,30	☺	☺	☺	☺	☺	☺
12,30	☺	☺	☺	☺	☺	☺
15,00	☺		☺			
16,00	☺		☺			
17,00	☺		☺			

12.2.1 CLASSI A TEMPO PROLUNGATO

Nell'ambito delle scelte curriculari il "tempo prolungato" nella Scuola Secondaria di 1^ Grado costituisce un'opportunità importante in quanto prolunga, per l'appunto, il tempo scuola di ben 6 ore.

Le stesse sono coperte dai docenti di **Italiano e Matematica** attraverso delle compresenze e dei laboratori. Inoltre offre la possibilità di sviluppare al meglio le attività relative all'ambito tecnologico, sia manuali che informatizzate. Quali i vantaggi:

Le **compresenze** permettono la divisione della classe in gruppi di livello per attività differenziate, le quali vanno dal **recupero**, attraverso il **consolidamento**, al **potenziamento** oltre che all'approfondimento tramite attività di ricerca, cartellonistica, lavori di gruppo.

Ciò significa che ogni alunno usufruirà realmente di una programmazione individualizzata applicabile, in quanto i docenti hanno la possibilità di lavorare con singoli alunni e/o gruppi ristretti.

Le **attività laboratoriali** si svolgono nelle ore pomeridiane. La loro programmazione è articolata sui tre anni e comprendono:

Piazza Giuseppe Lombardo Radice, 4 – 73057 Taviano (Lecce)
Telefax 0833/912312 – Cod. Fisc. 90039160750
E-mail: leic8aa001@istruzione.it – leic8aa001@pec.istruzione.it – www.direzionedidatticataviano.it

1) **Laboratorio geografico di orientamento nel I Quadrimestre)**

Laboratorio Linguistico (Latino, Italiano) nel II Quiadrimestre:

Ad essi è dedicata 1 ora settimanale

- **primo anno**: si sperimenta l'orientamento geografico "in situazione" attraverso escursioni esterne e/o lavori di gruppo eseguiti negli spazi interni; si eseguono lavori di ricerca in gruppi sulla civiltà latina e si familiarizza con scrittori di favole e poemi latini; inoltre si apprende la storia della lingua italiana e alcuni elementi di grammatica latina. Prevale l'attività di cartellonistica.
- **secondo anno**: si intensifica l'attività grammaticale e si realizzano brevi traduzioni. Prevale il *cooperative learning.*
- **terzo anno**: continua l'apprendimento delle regole applicate ad esercizi e versioni. Gli allievi i quali durante le attività di orientamento non avranno mostrato alcun interesse per i licei, saranno marginalmente impegnati con il latino e si occuperanno principalmente delle biblioteca di classe.

2) **Laboratorio multiespressivo**: Costituisce il fiore all'occhiello del tempo prolungato in quanto offre agli allievi l'opportunità di apprendimento attraverso attività laboratoriali. Si lavora spesso a classi aperte. E' articolato in tre fasi in corrispondenza dei tre anni scolastici: *lettura espressiva, lettura espressiva e scrittura, scrittura creativa*.

- **primo anno**: è stato concretizzato il progetto **Il Burattinaio** con la realizzazione dei burattini a guanto interamente costruiti a mano dagli alunni, la transcodificazione e riscrittura sotto forma di testo dialogato di fiabe, la recitazione delle stesse con l'aiuto di tecniche di lettura espressiva.*
- **secondo anno**: è in fase di realizzazione il progetto **Ciak, si recita** finalizzato alla realizzazione di un cortometraggio con il quale partecipare ad un concorso nazionale per scuole. Sono state impartite le basi della naturalezza della recitazione, è stato ideato il soggetto, è stata scritta la sceneggiatura. Prima dell'inizio delle riprese è programmato un incontro con una studentessa di Regìa cinematografica e con un attore di cortometraggi per uno scambio di opinioni e consigli. Gli allievi realizzeranno il cortometraggio ricoprendo tutti i ruoli necessari: attori, regista, segretari di produzione, costumisti, truccatori, tecnici, montatori, ecc. Il cortometraggio realizzato è stato intitolato *Pericolo ragazzi:* a livello tecnico è stato insegnato agli alunni ad utilizzare dei software di montaggio audio e video.*
- **terzo anno**: il laboratorio si concentrerà sulla **scrittura creativa*** e si concretizza nella messa in scena di una commedia musicali (a classi aperte, con la possibilità di inserimento di alunni di tutta

la Scuola secondaria di 1.Grado); inoltre si attiva il laboratorio di **storia** incentrato sulla storia d'Italia e sulle tematiche legate a **Cittadinanza e Costituzione.**

-

* Le attività del laboratorio multiespressivo subiscono anche slittamenti di annualità al fine di permettere il **lavoro a classi aperte**.

ATTIVITÀ ANTIMERIDIANE	***ATTIVITÀ POMERIDIANE***	***LABORATORI ATTIVATI***
Monte ore: - 10 ore materie letterarie - 7 ore materie scientifiche - 2 ore di compresenza (italiano e matematica = recupero, potenziamento, consolidamento) - 2 tecnologia - 1 o 2 ore lingua straniera 1 - 2 ore lingua straniera 2 - 2 ore arte - 2 ore musica - 1 o 2 ore scienze motorie - 1 ora religione	*Monte ore:* - 1 o 2 ore lingua straniera 1 - 1 o 2 ore scienze motorie - 3 ore laboratorio	- LABORATORIO n. 1 classe prima , Geografia : *"Orientamento"* - Latino: "Lingua Romae" - LABORATORIO n.2 classe seconda: ""La grammatica tra italiano e latino" - LABORATORIO n. 3 classi prima e seconda, multi espressivo: "il Burattinaio"

12.2.2. LABORATORI

Le Unità di Apprendimento relative ai vari laboratori sono disponibili in allegato:

1. Laboratorio multi espressivo n.1: il Burattinaio
2. Laboratorio Geografia: Mi oriento nel territorio a me prossimo
3. Laboratorio linguistico n.1:“Lingua Romae”, classi prime
4. Laboratorio linguistico n.2:” Humanitas linguaque Romae, classi seconde
5. Laboratorio multi espressivo:”Ciak, si recita!
6. Laboratorio linguistico n. 3 : La grammatica tra italiano e latino, classi terze
7. Laboratorio di Lettura, Storia, Cittadinanza e Costituzione: Italia Unita da 150 anni
8. Laboratorio multi espressivo: Significato universale della favola di Pinocchio

12.3 AREE DI INTERVENTO

Aree di intervento	*Obiettivi educativi trasversali*
1. Identità e Autonomia Responsabile	✓ Conoscenza di sé ed ampliamento del proprio punti di vista ✓ Promozione della personalità favorendo l'autostima ✓ Acquisizione del senso della responsabilità e dell'autocontrollo ✓ Capacità di scelte autonome e ragionate ✓ Raggiungimento dell'equilibrio emotivo
2. Convivenza Civile e Orientamento	✓ Acquisizione delle norme fondamentali del comportamento civile: regole, patti, ambienti ✓ Rispetto di sé e della diversità altrui: collaborazione e solidarietà ✓ Sviluppo della capacità di lettura della realtà esterna ✓ Pianificazione di un progetto di vita compatibile con le proprie attitudini e con i bisogni del territorio ✓ Corresponsabilità nello sviluppo della comunità di appartenenza
3. Patrimonio Culturale e Cognitivo	✓ Padronanza delle discipline ✓ Sviluppo di competenze spendibili in situazioni future

	✓ Capacità di comunicare con linguaggi verbali e non ✓ Consolidamento di un metodo di lavoro ✓ Sviluppo di un pensiero critico - valutativo

Definito il percorso educativo, tenendo conto dell'importanza dello sviluppo delle competenze che vede la promozione del sapere, saper fare, saper essere, si passa al percorso propriamente cognitivo: si sono individuati obiettivi cognitivi trasversali comuni alle tre aree previste dalle Indicazioni Nazionali (Area linguistico – artistico – espressiva; Area storico –geografica; Area matematico – scientifico – tecnologia). Essi sono poi articolati in tre livelli di apprendimento (minimo, intermedio, alto) in modo da tenere in conto delle reali capacità degli alunni, dei prerequisiti, e progettare i percorsi disciplinari in maniera realistica, valutando gradatamente i reali progressi di ognuno. Inoltre gli obiettivi ed i vari livelli di apprendimento sono stati definiti sulla base delle recenti indicazioni In.Val. Si. - Ocse – Pisa.

12.4 OBIETTIVI COGNITIVI TRASVERSALI

1^ Obiettivo: Sviluppo e potenziamento della capacità di osservare, comprendere fatti e diversi tipi di linguaggio (orale, scritto, visivo, mimico – gestuale, musicale, tecnico - scientifico)

Livello di apprendimento minimo	Livello di apprendimento intermedio	Livello di apprendimento alto
✓ Sa osservare semplici fatti e fenomeni, individuando le informazioni essenziali di un testo ascoltato o letto; presta attenzione alle parole -	✓ Sa osservare e comprendere globalmente un fatto, un testo ascoltato o letto, un fenomeno	✓ Sa osservare e comprendere globalmente ed analiticamente fatti, fenomeni, testi ascoltati o letti

chiave		

2^ Obiettivo: Acquisizione della capacità di saper scegliere ed utilizzare correttamente strumenti e linguaggi adeguandoli ai vari contesti e scopi comunicativi

Livello di apprendimento minimo	Livello di apprendimento intermedio	Livello di apprendimento alto
✓ Sa produrre semplici messaggi verbali e non, conformi alle richieste in modo chiaro e logico ✓ Sa decodificare i testi con un linguaggio semplice	✓ Sa comprendere il significato dei termini riguardanti i principali aspetti di ogni disciplina ✓ Sa produrre messaggi verbali e non, conformi alle richieste in modo ordinato, chiaro e corretto	✓ Sa riconoscere e utilizzare i termini specifici delle discipline adeguandoli alle richieste, sulla base di un vocabolario personale ✓ Sa produrre messaggi verbali e non, conformi alle richieste in modo logico, pertinente, creativo e corretto

3^ Obiettivo: Acquisizione della capacità di schematizzare, organizzare e comunicare le informazioni attraverso i vari tipi di comunicazione anche intercomportamentale

Livello di apprendimento minimo	Livello di apprendimento intermedio	Livello di apprendimento alto
✓ Guidato, sa comunicare i contenuti essenziali	✓ Sa schematizzare, memorizzare e	✓ Sa organizzare, sintetizzare e comunicare

appresi attraverso semplici schematizzazioni	verbalizzare i contenuti appresi	compiutamente le conoscenze apprese

4^ Obiettivo: Riflettere e valutare

Livello di apprendimento minimo	Livello di apprendimento intermedio	Livello di apprendimento alto
✓ Sa stabilire una semplice connessione tra informazioni presenti nel testo o tra fenomeni osservati	✓ Sa stabilire legami o paragoni fornendo spiegazioni su un aspetto del testo o fenomeno ✓ Sa valutare un aspetto o più aspetti del testo o di un fenomeno	✓ Sa servirsi di nozioni di carattere formale e/o di cultura generale per formulare ipotesi su un testo o su un fenomeno ✓ Sa valutare criticamente il testo o un fenomeno analizzato

I vari obiettivi sia educativi che cognitivi trasversali verranno riportati nelle quattro unità di apprendimento bimestrali.

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - TAVIANO

Piazza Giuseppe Lombardo Radice, 4 – 73057 Taviano (Lecce)
Telefax 0833/912312 – Cod. Fisc. 90039160750
E-mail: leic8aa001@istruzione.it – leic8aa001@pec.istruzione.it – www.direzionedidatticataviano.it

12.5 MACRO UNITÀ DI APPRENDIMENTO (TRASVERSALI)

Macro Unità n.1 TITOLO	Area di intervento n.1 Obiettivi educativi	Obiettivo cognitivo	Competenze in entrata (Prerequisiti)	Strumenti operativi (Mediazione didattica)	Apporti disciplinari	Risultati attesi
Il sé e le parole Periodo: (sett) Ottobre/ Novembre I Bimestre	✓Conoscenza di sé ed ampliamento del proprio punto di vista ✓Promozione della personalità favorendo l'autostima	Sviluppare e potenziare la capacità di osservare, comprendere fatti e diversi tipi di linguaggio (orale, scritto, visivo, mimico – gestuale, musicale, tecnico - scientifico)	✓ Prestare attenzione in situazioni comunicative ✓ Riferire oralmente su un argomento di studio, un'esperienza o un'attività ✓ Leggere con scopi mirati e in maniera scorrevole ✓ Produrre semplici testi corretti grammaticalmente	✓ Osservazione diretta in situazione ✓ Prove che accertino la capacità attentiva nei diversi ambiti disciplinari ✓ Lezione frontale partecipata ✓ Problem solving ✓ Lettura e ascolto ✓ Lezione interattiva multimediale (uso della L.I.M.)	✓ RELIGIONE: La Bibbia ✓ ITALIANO: l'età evolutiva ed il sentimento ✓ STORIA: Raccontare di sé ✓ GEOGRAFIA: Il territorio a me prossimo ✓ LINGUA INGLESE: *Teenagers* nel sociale ✓ LINGUA FRANCESE: Mi racconto ✓ MATEMATICA: IL linguaggio simbolico della matematica ✓ SCIENZE: Il metodo scientifico ✓ TECNOLOGIA: Materiali, settori economici, attività ✓ MUSICA: La musica come espressione del sentimento ✓ ARTE: Autoritratto grafico e verbale	✓ Interagire con chiarezza in una gamma variegata di situazioni comunicative ✓ Comprendere fatti e riorganizzare le informazioni raccolte in testi di sintesi vari (appunti, schemi, tabelle) ✓ Adottare opportune strategie di attenzione e comprensione, secondo la situazione comunicativa

					✓ SCIENZE MOTORIE: Educazione al movimento controllato	

Macro Unità n.2 **TITOLO**	**Area di intervento n.2 Obiettivi educativi**	**Obiettivo cognitivo**	**Prerequisiti**	**Strumenti operativi (Mediazione didattica)**	**Apporti disciplinari**	**Risultati attesi**
Legalità E diritti Periodo: Dicembre/ Gennaio II Bimestre	✓ Acquisizione delle norme fondamentali del comportamento civile: regole, patti, ambienti ✓ Rispetto di sé e della diversità altrui: collaborazione e solidarietà ✓ Sviluppo della capacità di lettura della realtà esterna	Acquisire la capacità di saper scegliere ed utilizzare correttamente strumenti e linguaggi adeguandoli ai vari contesti e scopi comunicativi	✓ Interagire con chiarezza in una gamma variegata di situazioni comunicative ✓ Adottare opportune strategie di attenzione e comprensione, secondo la situazione comunicativa ✓ individuare informazioni ed elementi	✓ Osservazione diretta in situazione ✓ Prove che accertino la capacità attentiva nei diversi ambiti disciplinari ✓ Lezione frontale partecipata ✓ Problem solving ✓ Lettura e ascolto ✓ Lezione interattiva multimediale (uso della L.I.M.)	✓ RELIGIONE: I Sacramenti ✓ ITALIANO: Io e gli altri ✓ STORIA: Istituzioni della vita civile, sociale, politica ✓ GEOGRAFIA: Interazione uomo – ambiente: lo sviluppo sostenibile ✓ LINGUA INGLESE: I diritti dei ragazzi - l'uomo, il cittadino in Europa e nel mondo ✓ LINGUA FRANCESE: Sapersi comportare ✓ MATEMATICA: Regole e formule ✓ SCIENZE: Il mondo che ci circonda	✓ Interagire con responsabilità sulla base della conoscenza delle regole ✓ sostenere idee e confutare tesi opposte a quelle sostenute ✓ Interagire con chiarezza in una gamma variegata di situazioni comunicative

			costitutivi di fatti ed esperienze		✓ TECNOLOGIA: Dispositivi, e apparati della vita sociale ✓ MUSICA: Canti natalizi, italiani e stranieri ✓ ARTE: Il Natale, momento di socializzazione tra culture diverse ✓ SCIENZE MOTORIE: Regole comportamentali nel gruppo – squadra attraverso le regole dei giochi di squadra	
Macro Unità n.3 **TITOLO**	**Area di interv. n.3 Obiettivi educativi**	**Obiettivo cognitivo**	**Prerequisiti**	**Strumenti operativi (Mediaz. did.)**	**Apporti disciplinari**	**Risultati attesi**
Comuni cazione verbale e non Periodo: Febbraio/ Marzo III Bimestre	✓ Padronanza delle discipline ✓ Capacità di comunicare con linguaggi verbali e non ✓ Consolidamento di un metodo di lavoro	Acquisire la capacità di schematizzare, organizzare e comunicare le informazioni attraverso i vari tipi di comunicazione anche intercomportamentale	✓ Interagire con chiarezza in una gamma variegata di situazioni comunicative ✓ Adottare opportune strategie di attenzione e comprensione, secondo la	✓ Osservazione diretta in situazione ✓ Prove che accertino la capacità attentiva nei diversi ambiti disciplinari ✓ Lezione frontale partecipata ✓ Problem solving ✓ Lettura e ascolto	✓ RELIGIONE: Identificazione dei vari momenti liturgici ✓ ITALIANO: Espansione espressiva della lingua ✓ STORIA: Politica e società ✓ GEOGRAFIA: Immagini dal mondo ✓ LINGUA INGLESE: Il *Musical* -interazione con i linguaggi espressivi ✓ LINGUA FRANCESE: Forme di comunicazione	✓ Sostenere interazioni verbali in modo pertinente ✓ Produrre elaborati corretti e coerenti, utilizzando tecniche espositive di varia natura ✓ Partecipare in modo attivo e finalizzato a vari tipi di esperienze

			situazione comunicativa ✓ individuare informazioni ed elementi costitutivi di fatti ed esperienze	✓ Lezione interattiva multimediale (uso della L.I.M.)	espressiva in varie tipologie testuali ✓ MATEMATICA: Logica e specificità nella comunicazione degli apprendimenti ✓ SCIENZE: Uso di informazioni nei fatti ed esperienze quotidiane ✓ TECNOLOGIA: Rappresentazioni grafiche ✓ MUSICA: IL *Musical* ✓ ARTE: Tecniche di rappresentazione – uso di materiali diversi ✓ SCIENZE MOTORIE: Conoscenza degli elementi tecnici e regolamentativi di alcune attività sportive	per comprenderne lo scopo

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - TAVIANO

Piazza Giuseppe Lombardo Radice, 4 – 73057 Taviano (Lecce)
Telefax 0833/912312 – Cod. Fisc. 90039160750
E-mail: leic8aa001@istruzione.it – leic8aa001@pec.istruzione.it – www.direzionedidatticataviano.it

Macro Unità n.4 **TITOLO**	**Area di intervento n.3 Obiettivi educativi**	**Obiettivo cognitivo**	**Competenze in entrata (Prerequisiti)**	**Strumenti operativi (Mediazione didattica)**	**Apporti disciplinari**	**COMPETENZE In USCITA**
La mondialità Periodo: Aprile/ Maggio (giugno) VI Bimestre	✓ Sviluppo di competenze spendibili in situazioni future ✓ Sviluppo di un pensiero critico – valutativo	Riflettere e valutare	✓ Sostenere interazioni verbali in modo pertinente ✓ Produrre elaborati corretti e coerenti, utilizzando tecniche espositive di varia natura ✓ Partecipare in modo attivo e finalizzato a vari tipi di esperienze per comprenderne lo scopo	✓ Osservazione diretta in situazione ✓ Prove che accertino la capacità attentiva nei diversi ambiti disciplinari ✓ Lezione frontale partecipata ✓ Problem solving ✓ Lettura e ascolto ✓ Lezione interattiva multimediale (uso della L.I.M.)	✓ RELIGIONE: Il dialogo interreligioso ✓ ITALIANO: L'uguaglianza nella diversità ✓ STORIA: Trasformazioni di fine secolo ✓ GEOGRAFIA: Villaggio globale ✓ LINGUA INGLESE: *L'inglese* nel mondo ✓ LINGUA FRANCESE: *Il Francese* nel mondo MATEMATICA: Realizzazione di algoritmi diversificati ✓ SCIENZE: Finalizzazione responsabile di esperienze ✓ TECNOLOGIA: Educare	✓ Adottare opportune strategie di attenzione e comprensione, secondo la situazione comunicativa ✓ Intervenire nelle discussioni usando argomentazioni per formulare ipotesi, sostenere idee e confutare tesi ✓ Comprendere e interpretare autonomamente fatti, testi ed esperienze

					alla mondialità - le potenzialità dei nuovi linguaggi ✓ MUSICA: IL folklore; i grandi del mondo; inni nazionali e stranieri ✓ ARTE: I mille volti del paesaggio ✓ SCIENZE MOTORIE: Etica dell'attività sportiva attraverso il confronto e la competizione	

12.6 PROGRAMMAZIONE DISCIPLINARE

OBIETTIVI FORMATIVI – COMPETENZE – ABILITA' – CONOSCENZE – CONTENUTI delle singole discipline sono disponibili in allegato sotto la voce PROGRAMMAZIONE.

12.7 UNITA' DI APPRENDIMENTO DISCIPLINARI

LE UNITA' DI APPRENDIMENTO delle singole discipline sono disponibili in allegato.

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE TAVIANO

Piazza Giuseppe Lombardo Radice, 4 – 73057 Taviano (Lecce)
Telefax 0833/912312 – Cod. Fisc. 90039160750
E-mail: leic8aa001@istruzione.it – leic8aa001@pec.istruzione.it – www.direzionedidatticataviano.it

13 AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA

13.1 PREMESSA

L'ampliamento e l'arricchimento dell'offerta formativa vede la sua azione attraverso i progetti.

Promossi dalla Scuola dell'Infanzia, dalla Scuola Primaria e dalla Scuola Secondaria, essi rappresentano il prodotto di un'intensa attività collaborativa e il tentativo di fruire al meglio delle risorse messe a disposizione dall'Autonomia scolastica e dal territorio.

Il progetto, distinto dall'attività ordinaria, è articolato in modo da offrire un approccio trasversale agli ambiti disciplinari propri del curricolo e, pur non costituendo un vincolo per i docenti, può offrire un valido contributo sul piano pedagogico-didattico.

Infatti oltre alle attività strettamente curricolari, sarà offerta agli alunni l'opportunità di arricchire il proprio bagaglio conoscitivo ed esperenziale attraverso la realizzazione di diversi progetti di ampliamento e di arricchimento del curricolo, alcuni dei quali, da realizzarsi in continuità tra i tre ordini di scuola. Le attività saranno organizzate e gestite in collaborazione con i vari Enti e con altre associazioni presenti sul territorio.

Esse si distinguono in base all'Ente di finanziamento in:

- Progetti P.O.F. finanziati dal Fondo d'Istituto
- Progetti P.O.F. finanziati o cofinanziati da altri Enti scolastico o esterni
- Progetti P.O.N. finanziati da fondi ministeriali ed europei.

Tutti sono stati deliberati dal Consiglio d'Istituto.

13.2 LE AREE DI PROGETTO

Nell'ambito dello sviluppo della Cittadinanza attiva quale finalità generale d'istituto, la scuola programma attività di carattere interdisciplinare a classi aperte, anche in collaborazione con le Istituzioni del territorio (Comune, Circoscrizione, Biblioteca, Provincia, Regione) per rispondere a necessità formative ed educative degli alunni Ogni consiglio di classe, elabora un progetto didattico che vede coinvolte più discipline, lo esplicita ai ragazzi e alle famiglie. Il collegio docenti, poi, stabilisce quali progetti attuare in orario curricolare e quali in orario extra curricolare. In genere ogni progetto interdisciplinare si conclude con una manifestazione pubblica (rappresentazione o conferenza) durante la quale gli alunni protagonisti del progetto presentano il prodotto finale del laboratorio al quale hanno partecipato.

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE TAVIANO

Piazza Giuseppe Lombardo Radice, 4 – 73057 Taviano (Lecce)
Telefax 0833/912312 – Cod. Fisc. 90039160750
E-mail: leic8aa001@istruzione.it – leic8aa001@pec.istruzione.it – www.direzionedidatticataviano.it

1. STUDIO DEL TERRITORIO	FINALITÀ: consentire ai ragazzi la conoscenza della città e del quartiere, la riscoperta delle tradizioni e della storia, l'incontro con personaggi significativi. OBIETTIVI: attraverso la conoscenza, educare al rispetto e alla valorizzazione dell'ambiente. CONTENUTI: i progetti riguardano in particolare la conoscenza della città e l'educazione ambientale. Si fa riferimento a tutte le attività previste nell'ambito dell'Orientamento Formativo, con particolare riferimento alle classi terze. ATTIVITÀ: ricerche su campo; recupero delle informazioni usufruendo degli enti e dei servizi presenti sul territorio; visite e uscite didattiche; produzione di elaborati sfruttando vari tipi di linguaggi; pubblicazioni. DURATA: intero anno scolastico o nell'arco di un quadrimestre
2. SICUREZZA LEGALITA' e PACE	FINALITÀ : si tratta di progetti che hanno quale finalità comune l'educazione ad assumere comportamenti responsabili OBIETTIVI : arricchire la conoscenza delle leggi vigenti in materia di sicurezza; offrire informazioni di educazione civica attraverso l'esperienza e la riflessione sui fatti e sugli ambienti. CONTENUTI: sono presi in considerazione: la sicurezza sulla strada, nella scuola, a casa, la sicurezza ambientale, la sicurezza alimentare ATTIVITÀ: gli alunni saranno aiutati a conoscere le Istituzioni che nel territorio operano per la sicurezza e la legalità e, con l'aiuto dei docenti, cercheranno di sperimentare modalità nuove di relazione tra coetanei, con le famiglie, con gli anziani del quartiere, ecc. DURATA: intero anno scolastico o nell'arco di un quadrimestre
3. CONOSCENZA E USO DEI DIVERSI LINGUAGGI	FINALITÀ: conoscere e sperimentare differenti linguaggi (verbali e non verbali) OBIETTIVI : confrontarsi con differenti codici linguistici e di arricchire la capacità espressiva. CONTENUTI: la conoscenza di sé, delle emozioni e delle paure, le attività di drammatizzazione, le attività musicali, le attività artistiche, ecc. ATTIVITÀ: rientrano in quest'area le attività inerenti i Giochi Matematici; i corsi di lingua quali quello di latino (per le classi terze e sono rivolti agli alunni che si orientano verso scelte umanistiche); i percorsi di avviamento alla pratica sportiva; le attività del giornalismo scolastico con partecipazione a vari tipi di concorsi. DURATA: intero anno scolastico o nell'arco di un quadrimestre
4. DIALOGO INTERCULTURALE	FINALITÀ: sono raggruppati tutti i progetti finalizzati a far conoscere la nuova realtà europea, le tematiche connesse all'incontro tra le diverse culture OBIETTIVI: consolidare la conoscenza e l'uso delle lingue straniere inserendole nel contesto storico -culturale e sociale dell'U.E. CONTENUTI: elementi di grammatica della lingua in oggetto (come il corso di lingua tedesca per gli alunni di tutte le classi); elementi di civiltà europea e rapporti tra quest'ultima e i paesi extra

	europei. ATTIVITÀ: rientrano in quest'area le attività inerenti corsi di lingue comunitarie e le ricerche, anche sfruttando i siti di interesse sociale e politico, sulla normativa comunitaria, la tematica dell'accoglienza dei migranti; si possono effettuare interviste e indagini su campo. DURATA: intero anno scolastico o nell'arco di un quadrimestre

13.3 PROGETTI INTERDISCIPLINARI

I progetti, sia interdisciplinari che di istituto, che sono riportati in sintesi, sono consultabili presso la scuola e vengono presentati nel dettaglio ai genitori, all'inizio dell'anno scolastico, durante le assemblee organizzate per la presentazione della programmazione.

Il territorio	Sicurezza	Rete	Diverse culture	Latino
Uscite didattiche	Legalità	Attività musicali	Continuità	Orientamento
Visite guidate	Enti	Attività artistiche	Handicap	Pratica sportiva
Viaggi istruzione			Disagio	Approfondimento
				Giornalismo
				Biblioteca - lettura

13.4 PROGETTI ATTIVATI

PROGETTO	N.ORE		UNITA' PERSON	NOMINATIVI DOCENTI INTERESSATI
"LEONARDO" (valorizzazione delle eccellenze)	coord.	ins.		
Lab. "Cambridge"	30		2	Manzo Stefania, Santacroce. (referenti)
		90	4	
Lab. "Giochi d'Autunno" e Giochi del Mediterraneo	20		1	Maritato - Stefanì (referenti)
	50		2	

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE TAVIANO

Piazza Giuseppe Lombardo Radice, 4 – 73057 Taviano (Lecce)
Telefax 0833/912312 – Cod. Fisc. 90039160750
E-mail: *leic8aa001@istruzione.it – leic8aa001@pec.istruzione.it – www.direzionedidatticataviano.it*

Lab. “Olimpiadi lingua italiana”	10		1	Pepe Novella (referente)
	50		2	
Latino	10			Virginia Marzano (referente)
		75	5	
Lab. “Gioia Mathesis" (giochi linguistico-matematici)	10		1	Minerva D. (referente)
	50		3	
Lab. “English Play Time"	10		1	De Michele Nerina
				Totale Progetto "Leonardo"
“PARNASO"	**N.ORE**		**UNITA’ PERSON**	**NOMINATIVI DOCENTI INTERESSATI**
Lab. "Continuità"	20		2	Cavalera Laura, Lupo Valeria (referenti)
	120		10	
				Totale lab. Continuità
Musica e pratica strumentale			1	Russo Cosimo
		60		
				Totale lab. Musica e pratica strumentale
Lab. "La carta racconta"	15		1	Casole Rosanna (referente)
	70		8	
				Totale lab. La carta racconta
Lab. "Lettura" e "Primavera d'Autore"	20		2	Marzano Sabato
	100		10	
				Totale lab. Lettura
Lab. "Teatriamo insieme"	15		1	De Pascali M. Cristina (referente)
	120		12	
				Totale lab. Teatriamo insieme
Lab. "Pastorale e Coro d'Istituto"	15		1	Mastroleo Cosima (referente)
	70		5	
				Totale lab. Pastorale….

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE TAVIANO

Piazza Giuseppe Lombardo Radice, 4 – 73057 Taviano (Lecce)
Telefax 0833/912312 – Cod. Fisc. 90039160750
E-mail: leic8aa001@istruzione.it – leic8aa001@pec.istruzione.it – www.direzionedidatticataviano.it

Lab. "Cinema a scuola"	15		1	Maritato Cesare (referente)
	70		8	
				Totale lab. Cinema a scuola
				TOTALE PROGETTO PARNASO
PROGETTO	**N.ORE**		**UNITA' PERSON**	**NOMINATIVI DOCENTI INTERESSATI**
"CITTADINANZA ATTIVA E SOLIDARIETA'"				
Lab. "UNICEF e solidarietà"	20		2	Inguscio, Russo C. (referenti)
	70		5	
				Totale lab UNICEF
Lab. "Convivenza civile e legalità"	20		2	Coppola A., Francioso G. (referenti)
	80		8	
100 anni: un paese una storia (Società Operaia)	15		1	Spiri Ilaria
	70		2	
				TOTALE PROGETTO CITTADINANZA…
"SPORT, SCUOLA, TERRITORIO"	15		1	Pezzuto Caterina
	80			
				Totale Progetto Sport, scuola e Terr
"CONOSCERE IL TERRITORIO"	60		2	Coppola A. Russo Cosimo
				Insegnanti partecipanti alle visite guidate in orario extrascolastico
				Totale Progetto Conoscere il territorio
Lab. "Musicoterapia"			1	Casto Rita (docente F.S.)
				Totale lab. Musicoterapia
Giornalino d'Istituto	15		1	Bray F.

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE TAVIANO

Piazza Giuseppe Lombardo Radice, 4 – 73057 Taviano (Lecce)
Telefax 0833/912312 – Cod. Fisc. 90039160750
E-mail: leic8aa001@istruzione.it – leic8aa001@pec.istruzione.it – www.direzionedidatticataviano.it

	70		6	

13.5 PROGETTI P.O.N. ANNUALITA' 2007/2013

Obiettivo: C - Migliorare i livelli di conoscenza e competenza dei giovani
Azione: C 1 - Interventi per lo sviluppo delle competenze chiave

Il Piano integrato che la scuola secondaria di 1°grado statale "A. De Blasi" propone, vuole offrire agli allievi l'opportunità di approfondire, consolidare ed ampliare il livello di conoscenze e competenze possedute nelle discipline di base.

Come risulta dall' All. 3 della Circolare Prot. AOODGAI/4462 del 31/03/2011,

gli interventi dell'azione C1, articolati in moduli dedicati alle competenze chiave, sono progettati in modo da potenziare l'azione della scuola e garantire per gli allievi lo sviluppo di una solida formazione iniziale. Devono essere progettati in coerenza con le attività curriculari, in modo da arricchirle e approfondirle; si dovrebbe mirare alla realizzazione di percorsi didattici che favoriscano lo sviluppo integrato di più competenze, per esempio un percorso didattico dedicato all'approfondimento dei temi connessi alla cultura della legalità o un percorso formativo sulle competenze sociali e civiche (si dovrebbe prevedere attività che mirino allo sviluppo della capacità di comunicare per iscritto). Inoltre, per ciascun intervento sono predisposte azioni di valutazione degli apprendimenti che verifichino la crescita delle competenze degli allievi.

Le competenze chiave per l'apprendimento permanente, come definite nell'allegato alla "*Raccomandazione del Parlamento Europeo e del Consiglio del 18 dicembre 2006 relativa a competenze chiave per l'apprendimento permanente*"(2006/962/CE) sono così definite: "… alla stregua di una combinazione di conoscenze, abilità e attitudini appropriate al contesto. Le competenze chiave sono quelle di cui tutti hanno bisogno per la realizzazione e lo sviluppo personali, la cittadinanza attiva, l'inclusione sociale e l'occupazione". Molte di esse si sovrappongono e sono correlate tra loro: aspetti essenziali a un ambito favoriscono la competenza in un altro.

- **Competenza in madre lingua** - La comunicazione nella madrelingua è la capacità di esprimere e interpretare concetti, pensieri, sentimenti, fatti e opinioni in forma sia orale sia scritta (comprensione orale, espressione orale, comprensione scritta ed espressione scritta) e di interagire adeguatamente e in modo creativo sul piano linguistico in un'intera gamma di contesti culturali e sociali, quali istruzione e formazione, lavoro, vita domestica e tempo libero.
- **Competenza in lingue straniere** - La comunicazione nelle lingue straniere condivide essenzialmente le principali abilità richieste per la comunicazione nella madrelingua: essa si basa sulla capacità di comprendere, esprimere e interpretare concetti, pensieri, sentimenti, fatti e opinioni in forma sia orale sia scritta — comprensione orale, espressione orale, comprensione scritta ed espressione scritta — in una gamma appropriata di contesti sociali e culturali — istruzione e formazione, lavoro, casa, tempo libero — a seconda dei desideri o delle esigenze individuali.
- **Competenza matematica** - è l'abilità di sviluppare e applicare il pensiero matematico per risolvere una serie di problemi in situazioni quotidiane. Partendo da una solida padronanza delle competenze aritmetico –matematiche, l'accento è posto sugli aspetti del processo e dell'attività oltre che su quelli della conoscenza. La competenza matematica comporta, in misura variabile, la capacità e la disponibilità a usare modelli matematici di pensiero (pensiero logico e spaziale) e di presentazione (formule, modelli, costrutti, grafici, carte).
- **Competenza scientifica** - si riferisce alla capacità e alla disponibilità a usare l'insieme delle conoscenze e delle metodologie possedute per spiegare il mondo che ci circonda sapendo identificare le problematiche e traendo le conclusioni che siano basate su fatti comprovati. La competenza in campo tecnologico è considerata l'applicazione di tale conoscenza e metodologia per dare risposta ai desideri o bisogni avvertiti dagli esseri umani. La competenza in campo scientifico e tecnologico comporta la comprensione dei cambiamenti determinati dall'attività umana e la consapevolezza della responsabilità di ciascun cittadino.
- **Competenza digitale** - si riferisce alla capacità e alla disponibilità a usare l'insieme delle conoscenze e delle metodologie possedute per spiegare il mondo che ci circonda sapendo identificare le problematiche e traendo le conclusioni che siano basate su fatti comprovati..
- **Imparare a imparare** - è l'abilità di perseverare nell'apprendimento, di organizzare il proprio apprendimento anche mediante una gestione efficace del tempo e delle informazioni, sia a livello

individuale che in gruppo. Questa competenza comprende la consapevolezza del proprio processo di apprendimento e dei propri bisogni, l'identificazione delle opportunità disponibili e la capacità di sormontare gli ostacoli per apprendere in modo efficace. Comporta l'acquisizione, l'elaborazione e l'assimilazione di nuove conoscenze e abilità come anche la ricerca e l'uso delle opportunità di orientamento.

- **Competenze sociali e civiche** - includono competenze personali, interpersonali e interculturali e riguardano tutte le forme di comportamento che consentono alle persone di partecipare in modo efficace e costruttivo alla vita sociale e lavorativa, in particolare alla vita in società sempre più diversificate, come anche a risolvere i conflitti ove ciò sia necessario. La competenza civica dota le persone degli strumenti per partecipare appieno alla vita civile grazie alla conoscenza dei concetti e delle strutture sociopolitici e all'impegno a una partecipazione attiva e democratica.
- **Senso di iniziativa e imprenditorialità** - concernono la capacità di una persona di tradurre le idee in azione. In ciò rientrano la creatività, l'innovazione e l'assunzione di rischi, come anche la capacità di pianificare e di gestire progetti per raggiungere obiettivi. È una competenza che aiuta gli individui, non solo nella loro vita quotidiana, nella sfera domestica e nella società, ma anche nel posto di lavoro, ad avere consapevolezza del contesto in cui operano e a poter cogliere le opportunità che si offrono.
- **Consapevolezza ed espressioni culturali** - consapevolezza dell'importanza dell'espressione creativa di idee, esperienze ed emozioni in un'ampia varietà di mezzi di comunicazione, compresi la musica, le arti dello spettacolo, la letteratura e le arti visive.

I progetti PON concessi all'istituto "A. De Blasi" (C – 1 FSE – 2011 -1820) riguardano sei percorsi di studio da attuare in due annualità.

Sono già stati realizzati nell'a.s. 2011 – 2012 i percorsi:

- ***Non Solo Formule*** **- matematica per le classi prime (30 ore, numero destinatari: 18 alunni)**
- ***Do you like english?*** **– inglese per le classi seconde (50 ore, numero destinatari: 18 alunni)**
- ***Salento e dintorni: suggestioni barocche nelle liriche e nelle prose di autori salentini*** **– madrelingua per la classe terza (50 ore, numero destinatari: 18 alunni)**

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE TAVIANO

Piazza Giuseppe Lombardo Radice, 4 – 73057 Taviano (Lecce)
Telefax 0833/912312 – Cod. Fisc. 90039160750
E-mail: leic8aa001@istruzione.it – leic8aa001@pec.istruzione.it – www.direzionedidatticataviano.it

Nell'anno scolastico 2012 -2013 sono attivati:

- ***Con lo sguardo verso il cielo* – scienze per le classi prime (30 ore, numero destinatari: 18 alunni)**
- ***Parole in musica: la canzone italiana del secondo Novecento* –madrelingua per le classi seconde (50 ore, numero destinatari: 18 alunni)**
- ***English, first of all!*- inglese per le classi terze (50 ore, numero destinatari: 18 alunni)**

- **I moduli di madrelingua** mirano a sviluppare le competenze comunicative, a migliorare la capacità di elaborare informazioni esprimendo argomentazioni in modo appropriato. I criteri per lo sviluppo degli apprendimenti linguistici sono:

✓ La comunicazione
✓ Le dimensioni della variazione linguistica (vari registri, dialetti, neologismi giovanili)
✓ La testualità: tipi e generi letterari
✓ Le abilità di base (ascolto e parlato, lettura, scrittura e riscrittura, riflessione sulla lingua)

La proposta si avvale di una impostazione comunicativa per una maggiore attenzione ai processi d'apprendimento. L'obiettivo è quello di sviluppare le competenze che hanno valenza operativa, nell'ambito di un contesto processuale di insegnamento -apprendimento; sono azioni cognitive, spazi di esercizio dei contenuti e dei dati culturali. La didattica laboratoriale, pertanto, mira alla valorizzazione delle conoscenze e competenze degli allievi, attuando azioni significative per sollecitare la curiosità e la motivazione nell'apprendere: un'occasione offerta sia dal panorama storico, artistico, letterario del nostro Salento, sia dalla produzione musicale della canzone italiana, fonte d'ispirazione di diverse generazioni.

- **I Moduli di matematica e di scienze** svolgono due importanti funzioni:

✓ Permettono di comunicare con linguaggi formalizzati
✓ Forniscono un metodo di osservazione scientifica del mondo
✓ Consentono di affrontare problemi utili alla vita quotidiana

I nuclei fondanti saranno quelli propri delle discipline; i percorsi didattici avranno lo scopo di incuriosire gli alunni, incoraggiandoli al metodo della ricerca-azione, per mezzo del quale essi diventeranno protagonisti del loro apprendimento. Grande importanza sarà data alla risoluzione dei problemi (*problem solving*), per favorire lo sviluppo delle capacità di comunicazione, socializzazione, comprensione, analisi secondo questioni legate anche alla vita quotidiana. La scuola ha il compito di educare e formare il cittadino, ha il dovere di favorire la piena esplicazione delle potenzialità umane.

- **I Moduli di inglese**, invece, si sviluppano nell'ambito delle principali abilità quali comprendere, esprimere ed interpretare concetti a livello scritto ed orale

L'obiettivo è quello di condurre gradatamente gli alunni a partecipare agli esami di certificazione delle competenze linguistiche secondo il Framework Europeo delle Lingue. Inoltre sarà utile sviluppare negli alunni la capacità di mediazione e comprensione interculturale: essa si definirà nella fusione del background sociale e culturale di provenienza dell'alunno e della dimensione più vasta del contesto europeo, all'interno del quale realizzare una cittadinanza attiva e propositiva.

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE TAVIANO

Piazza Giuseppe Lombardo Radice, 4 – 73057 Taviano (Lecce)
Telefax 0833/912312 – Cod. Fisc. 90039160750
E-mail: leic8aa001@istruzione.it – leic8aa001@pec.istruzione.it – www.direzionedidatticataviano.it

14 VALUTAZIONE INTERNA

PREMESSA

La valutazione si basa su un processo sistematico che si concretizza come una attività che comprende una raccolta continua di informazioni, in un processo continuo che si basa sulle fasi azione - valutazione - – decisione - – azione. L'attività valutativa procede di pari passo con quella formativa perché diventa 'l' insieme delle operazioni che mirano ad accertare l''efficacia dell''attività didattica e il raggiungimento degli obiettivi formativi programmati, ciò che lo studente sa, sa fare, sa come fare". Fino dal primo anno della scuola primaria di primo grado si cerca di abituare gli alunni al ripensamento delle attività svolte individualmente o collettivamente per cercare di abituarli a dare un senso a quello che si fa ricostruendo percorsi complessi. Questa pratica mette in atto un processo importante proprio al fine dell'orientamento. Il ruolo degli alunni diventa determinante: in itinere e alla fine del percorso le osservazioni e le discussioni con gli alunni e degli alunni fra loro sono finalizzate ad attivare in essi la capacità di riconoscere in particolare:

- le variazioni della loro motivazione in rapporto ai diversi contesti e attività didattiche;
- il grado di raggiungimento degli obiettivi formativi previsti.

I nostri alunni sanno che tutti i momenti di vita scolastica sono considerati dall'insegnante anche a scopo valutativo. La valutazione, che si esprime con parole, numeri, lettere, frasi, non si riferisce mai solo ad un test oggettivo, ma ad un insieme di considerazioni che tengano conto del progresso formativo di ogni singolo alunno.

Oltre al valore formativo della valutazione, vale a dire della sua importanza nel fornire agli allievi informazioni e feed-back sul loro percorso e su se stessi tali da aiutarli sia nella conoscenza di sé come individui, si ritiene opportuno sottolineare la funzione regolativa che nella nostra scuola viene attribuita alla valutazione. Riteniamo infatti che le nostre operazioni di valutazione, intervenendo durante il percorso formativo e didattico e verificando l'efficacia delle scelte operative, di metodo e di contenuto, forniscano ai docenti anche delle indicazioni per cambiarle o perfezionarle, uno strumento in più per migliorare la propria azione .

Si tratta della valutazione dell'attività della scuola, che si basa su:

- una definizione dei problemi da tenere sotto controllo
- una scelta di metodi valutativi semplici: schede di monitoraggio e osservazioni;
- uno sviluppo di osservazioni anteriori e successive ad eventuali interventi di miglioramento (anche con questionari interni al personale docente e/o agli utenti)

- analisi ed interpretazione dei risultati prevalentemente nelle " sessioni didattiche " (incontri di giugno e settembre) dove avviene la discussione sui temi principali, e si ha una considerazione accurata sui principali progetti e sulle principali attività che si ritiene siano qualificanti all'interno della nostra scuola.

C'è anche una valutazione in itinere sviluppata nei vari luoghi di progettazione, programmazione ed incontro a cui fanno riferimento gli insegnanti della scuola.

Al termine di ogni anno scolastico ogni insegnante compila una scheda di documentazione per le attività ed i progetti, nella quale mette in evidenza il percorso, i risultati ottenuti e le difficoltà incontrate.

14.1 VALUTAZIONE DOCENTI

Il sistema formativo delle autonomie comporta carichi di lavoro maggiori per gli insegnanti perché devono diventare soggetti attivi nella comunità scolastica. I necessari percorsi di autovalutazione il farsi carico dello sviluppo culturale e formativo della comunità professionale. Le ricadute si hanno in fase di:

- progettualità organizzativa: vivere la cultura dell''organizzazione non ha trovato sempre significativa attenzione in quanto, troppo spesso, è prevalso un profilo impiegatizio del docente.
- idea organizzativa di "rete segnata dal'l'interazione di diverse responsabilità: va riconsiderata l''identità di appartenenza del docente alla scuola, il quale si esprime in progetti che lo portano a porre la propria autonomia e libertà professionale al servizio di strategie collettive
- libertà di insegnamento, come problema dinamico che necessita di una continua ridefinizione e reinterpretazione a livello operativo. Non si fa riferimento alla libertà dell'insegnante intesa come libertà " privata , ma alla libertà dell'insegnamento , ossia ad una libertà " funzionale " per rendere più efficace l'azione educativa
- qualità professionale riconoscibile nella dinamica della formazione, iniziale e continua. L'obiettivo è quello di trovare

a) quali siano le possibili aree di miglioramento per ciascun insegnante;
b) le eventuali modificazioni / miglioramenti / esperimenti da introdurre perché i dai singoli insegnanti possano modificare e/o migliorare il proprio stile di lavoro .

Per dare una risposta a questo problema si cercherà di elaborare alcuni questionari di soddisfazione e di valutazione, da sottoporre ai docenti. Consapevoli che quando si svolge una attività, ciascuno di noi è curioso di conoscere quello che gli altri hanno colto del nostro lavoro, se si sono accorti del miglioramento introdotto, o se non siamo riusciti a far emergere chiaramente le linee lungo le quali ci stiamo muovendo, si cercherà di comprendere come il proprio stile di lavoro viene percepito dai colleghi e dagli studenti: in altre parole, si avvierà un processo di miglioramento. Questo percorso deve avere alcune peculiarità:

- essere costruito con il contributo e la partecipazione di tutti gli insegnanti;
- fornire a ciascun docente un prezioso strumento di conoscenza della propria immagine attraverso gli occhi di coloro che, professionalmente, sono i nostri interlocutori quotidiani: i colleghi e gli studenti;
- lasciare che il protagonista di tutta l'operazione sia esclusivamente il docente; non essere uno strumento di valutazione delle abilità cognitive, ma un contributo all''approfondimento dell'analisi comportamentale.

14.2 VALUTAZIONE ALUNNI

Oggi la valutazione nella scuola dell'obbligo è positivamente cambiata: alla funzione certificativa si è andata sempre più affermando la funzione regolativa per consentire maggiore partecipazione e adeguata informazione alle famiglie degli alunni favorendo il processo di formazione. Il Collegio dei docenti articolandosi per gruppi disciplinari, al fine di operare secondo criteri di omogeneità ha provveduto a costruire strumenti interni da utilizzare nella fase di progettazione (indicatori/descrittori) che saranno funzionali rispetto all''attività di valutazione e più in generale alla qualità dell''azione educativa.

La valutazione, parte integrante dell'attività formativa, non solo come controllo degli apprendimenti, ma come verifica dell'intervento didattico, accompagna i processi di insegnamento/apprendimento e consente un costante adeguamento dell'attività al fine di operare con flessibilità sul progetto educativo.

La valutazione deve articolarsi in momenti:

- ✓ *di tipo diagnostico* (iniziale) costituito dei seguenti elementi:
  - realtà socio-culturale del territorio nel quale opera la scuola
  - livelli di partenza degli alunni per grandi aree e competenze (linguistiche - logiche e matematiche - motorie - relazionali ecc) attraverso la somministrazione di test d'ingresso, si accerterà il possesso dei pre-requisiti per lo svolgimento dell'attività didattica relativa a un determinato periodo o anno scolastico, si predisporranno eventuali attività di recupero delle abilità non possedute. L'individuazione di tre livelli (alto, medio, basso) serve a dare una precisa panoramica delle conoscenze e abilità possedute nelle discipline per le quali è stata effettuata la prova.
    Accerta le caratteristiche e le attitudini degli studenti, utili per la progettazione delle attività scolastiche e extrascolastiche.
- ✓ *di tipo formativo (intermedio*) al termine del trimestre o del quadrimestre effettuando
  - rilevamento finalizzato attraverso l'utilizzo di qualsiasi strumento, informazioni tempestive, analitiche e continue sul processo di formazione e di apprendimento
  - diagnosi, per fornire ai docenti indicazioni per attivare eventuali correttivi all'azione didattica o predisporre interventi di rinforzo/recupero per individuare eventuali errori di impostazione del lavoro
  - prognosi, per prevedere opportunità e possibilità di realizzazione del progetto educativo

Piazza Giuseppe Lombardo Radice, 4 – 73057 Taviano (Lecce)
Telefax 0833/912312 – Cod. Fisc. 90039160750
E-mail: leic8aa001@istruzione.it – leic8aa001@pec.istruzione.it – www.direzionedidatticataviano.it

Non prevede nessuna forma di classificazione del profitto degli studenti..

- ✓ *di tipo sommativo* (finale) al termine dell''anno scolastico, che chiude la programmazione iniziata nella classe prima ed apre una nuova fase nel ciclo di studi successivo. Consente un giudizio sul grado di formazione raggiunto dallo studente in un determinato periodo di tempo o al termine dell''anno scolastico. Essa tiene conto sia dei risultati delle prove sommative, sia di altre elementi quali
  - l'impegno
  - la partecipazione
  - la motivazione
  - la progressione rispetto ai livelli di partenza
  - la capacità di recupero
  - il metodo di studio
  - la capacità di lavorare in gruppo
- ✓ *di tipo orientativo* che è promozionale, nel senso che favorisce una accurata conoscenza per le scelte future

La necessaria partecipazione dei genitori al processo educativo è garantito da una informazione periodica, individuale e di verifica collegiale sull'intero percorso di insegnamento/apprendimento e sui risultati conseguiti.

Gli insegnanti calendarizzano incontri con le famiglie (almeno due volte al mese), per metterle al corrente dello sviluppo delle attività.

14.2.1 VALUTAZIONE FINALE

La valutazione annuale da parte del Consiglio di classe - team docente sarà effettuata, tenendo conto dell'articolazione dell'anno scolastico fissata dal collegio docenti in due quadrimestri (per la scuola secondaria di 1^ grado con scansione bimestrale nell'ambito di n. 4 unità di apprendimento) ed espressa sulla base di obiettivi cognitivi (PROFITTO = conoscenze, abilità e competenze, autorientamento) e metacognitivi (COMPORTAMENTO =frequenza, impegno, interesse, partecipazione, metodo di studio) mediante una votazione che va dal 4 (adeguatamente motivata come insufficienza grave) al 10 per quelli cognitivi e dal 6 al 10 per i meta cognitivi. Per quest'ultimi, in osservanza delle disposizioni vigenti (cfr. Circolare del 2009, Regolamento di Istituto e Patto di corresponsabilità) la votazione del 5 è negativa e scatta nel momento in cui si verificano infrazioni molto gravi.

Essa può pregiudicare, se non colmata, l'ammissione alla classe successiva o agli esami di licenza. Il Consiglio di classe o il team farà proprie le modalità di recupero fissate dal Collegio docenti.

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE TAVIANO

Piazza Giuseppe Lombardo Radice, 4 – 73057 Taviano (Lecce)
Telefax 0833/912312 – Cod. Fisc. 90039160750
E-mail: leic8aa001@istruzione.it – leic8aa001@pec.istruzione.it – www.direzionedidatticataviano.it

14.2.2 CRITERI DI AMMISSIONE ALLA CLASSE SUCCESSIVA

Il regolamento sulla valutazione degli alunni (D.P.R. 22 giugno 2009, n. 122) dispone, per quanto riguarda la scuola primaria, che la valutazione periodica e finale degli apprendimenti sia effettuata dal docente ovvero collegialmente dai docenti contitolari della classe, mediante l'attribuzione di voti espressi in decimi e illustrata con giudizio analitico.

I voti numerici attribuiti, ai sensi degli articoli 2 e 3 del decreto-legge 137/2008, convertito in Legge 169/08, nella valutazione periodica e finale, sono riportati anche in lettere nei documenti di valutazione degli alunni, adottati dalle istituzioni scolastiche ai sensi degli articoli 4, comma 4, e 14, comma 2, del decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275. Il regolamento dispone che l'ammissione o la non ammissione alla classe successiva, in sede di scrutinio conclusivo dell'anno scolastico, presieduto dal dirigente scolastico o da un suo delegato, è deliberata secondo le disposizioni di cui agli articoli 2 e 3 del decreto-legge.

Il decreto-legge 137, convertito in Legge 169/08, dispone all'articolo 3, comma 1-bis, che nella scuola primaria i docenti possono non ammettere l'alunno alla classe successiva, con decisione assunta all'unanimità solo in casi eccezionali e comprovati da specifica motivazione.

PREMESSO CHE SI CONCEPISCE LA NON AMMISSIONE:

- *come costruzione delle condizioni per attivare/riattivare un processo positivo*, con tempi più lunghi e più adeguati ai ritmi individuali
- *come evento condiviso dalle famiglie e accuratamente preparato per l'alunno*, anche in riferimento alla classe di futura accoglienza
- *come evento da considerare privilegiatamene* (senza limitare l'autonoma valutazione dei docenti) negli anni di passaggio da segmenti formativi ad altri che richiedono salti cognitivi particolarmente elevati ed esigenti di definiti prerequisiti, mancando i quali potrebbe risultare compromesso il successivo processo (dalla seconda alla terza classe primaria e dalla quinta primaria alla prima classe della secondaria primo grado)
- quando siano stati adottati, comunque, documentati interventi di recupero e di sostegno che non si siano rilevati produttivi.

Il Collegio considera casi di eccezionale gravità quelli in cui si registrino contemporaneamente le seguenti condizioni:

1. assenza o gravi carenze delle abilità propedeutiche ad apprendimenti successivi (letto-scrittura, calcolo, logica matematica);
2. mancati processi di miglioramento cognitivo pur in presenza di documentati stimoli individualizzati;
3. gravi carenze e assenza di miglioramento, pur in presenza di documentati stimoli individualizzati, relativamente agli indicatori del comportamento che attengono alla partecipazione, alla responsabilità e all'impegno;

4. l'ipotesi della non ammissione sarà formulata dal Consiglio di Classe entro il 30 aprile per consentire la dovuta preventiva condivisione con la famiglia e la dovuta preventiva preparazione dell'alunno relativamente al suo ingresso nella nuova classe, e della nuova classe relativamente all'accoglienza del nuovo alunno.

L'alunno del quale si sia considerata grave la situazione, sia che con decisione all'unanimità non sia stato ammesso, sia che, per mancanza di unanimità, sia stato ammesso, fruirà, nell'anno successivo, di precoci e formalizzati interventi di recupero e/o sostegno.

La valutazione dell'insegnamento della religione cattolica resta disciplinata dall'articolo 309 del testo unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado, di cui al decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, ed è comunque espressa senza attribuzione di voto numerico.

I docenti di sostegno, contitolari della classe, partecipano alla valutazione di tutti gli alunni, avendo come oggetto del proprio giudizio, relativamente agli alunni disabili, i criteri a norma dell'articolo 314, comma 2, del decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297. Qualora un alunno con disabilità sia affidato a più docenti del sostegno, essi si esprimono con un unico voto. Il personale docente esterno e gli esperti di cui si avvale la scuola, che svolgono attività o insegnamenti per l'ampliamento e il potenziamento dell'offerta formativa, ivi compresi i docenti incaricati delle attività alternative all'insegnamento della religione cattolica, forniscono preventivamente ai docenti della classe elementi conoscitivi sull'interesse manifestato e il profitto raggiunto da ciascun alunno.

La valutazione del comportamento degli alunni, ai sensi degli articoli 8, comma 1, e 11, comma 2, del decreto legislativo n. 59 del 2004, e successive modificazioni, e dell'articolo 2 del decreto-legge, è espressa nella scuola primaria dal docente, ovvero collegialmente dai docenti contitolari della classe, attraverso un giudizio.

La norma stabilisce che sono ammessi alla classe successiva gli alunni che abbiano conseguito 6 (sei/decimi) in ciascuna disciplina e nel comportamento.

Il verbale del Consiglio di Classe dovrà riportare l'elenco degli alunni ammessi con "sufficienze" non oggettive, ma deliberate a maggioranza e, per ciascuno degli alunni, i voti realmente riportati nella singole discipline (quadro/tabella riassuntiva). La decisione presa dal Consiglio di Classe di "sanare" con un voto sufficiente eventuali carenze dello studente deve essere, quindi, formalizzata analiticamente sul registro dei verbali, ma anche notificata alla famiglia.

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE TAVIANO

Piazza Giuseppe Lombardo Radice, 4 – 73057 Taviano (Lecce)
Telefax 0833/912312 – Cod. Fisc. 90039160750
E-mail: leic8aa001@istruzione.it – leic8aa001@pec.istruzione.it – www.direzionedidatticataviano.it

14.3 VALUTAZIONE: SCUOLA PRIMARIA

14.3.1 DESCRITTORI PER L'AMMISSIONE ALLA CLASSE SECONDA

Competenza: comunicazione verbale

- Ascolta, comprende e comunica esperienze soggettive vissute e interviene in conversazioni riguardanti argomenti familiari in modo comprensibile.
- Se guidato, riesce a riferire le parti essenziali di un racconto.

Competenza: comunicazione verbale scritta

- Legge sillabando.
- Utilizza la tecnica della scrittura di brevi frasi solo se guidato.

Competenza: espressione e creatività non verbale

- Se guidato è in grado di esprimersi solo attraverso un tipo di linguaggio (musicale, motorio corporeo gestuale o iconico manipolatorio) in modo essenziale, seguendo un modello.

Competenza: rilevazione e rielaborazione dati informativi in diversi contesti

- Individua e utilizza dati informativi semplici e immediati in situazioni note in maniera parziale.

Competenza: connessione tra i saperi

- Se guidato,individua parzialmente i collegamenti.

Competenza: rilevazione e soluzione di situazioni problematiche

- Rileva il problema.
- Riflette e stabilisce in cosa consiste il problema.

Competenza: autonomia operativa

- E' incerto nell'usare un metodo di lavoro e procede con lentezza.

Competenza: utilizzo di tecnologie informatiche e comunicative

- Riconosce oggetti semplici in modo approssimativo.
- Conosce semplici funzioni del computer e opera con esso in modo essenziale e aiutato.

Competenza: Partecipazione e motivazione ad apprendere

- Sufficientemente interessato.
- Dimostra qualche problema di costanza nella partecipazione e nell'impegno.
- A volte si assenta senza validi motivi.

Competenza: Responsabilità civile ed etica.

- Non sempre rispetta le regole, ma riconosce l'autorevolezza dell'adulto.
- Va guidato nell'instaurare rapporti positivi con gli altri.

Competenza Autonomia personale.

- E' in grado di esprimere i propri bisogni ma cura poco l'igiene personale.
- Poco autonomo nelle attività di vita quotidiana.
- Si orienta parzialmente nello spazio scolastico circostante e nel tempo.

14.3.2 DESCRITTORI PER L'AMMISSIONE ALLA CLASSE TERZA

Competenza: comunicazione verbale orale

- Ascolta,comprende e comunica esperienze soggettive e oggettive e interviene in conversazioni riguardanti argomenti familiari e/o esperienze vissute in modo incompleto ma comprensibile.

Competenza: comunicazione verbale scritta

- Legge con difficoltà e se guidato riesce ad analizzare semplici testi.
- Produce frasi brevi e semplici, poco articolate,utilizzando un lessico elementare e ripetitivo.

Competenza: espressione e creatività non verbale.

- E' in grado di esprimersi solo attraverso due tipi di linguaggio (musicale, motorio corporeo gestuale o iconico manipolatorio)in modo semplice, seguendo un modello.

Competenza: Rilevazione e rielaborazione dati informativi in diversi contesti

- Individua e utilizza in parte semplici dati informativi in contesti noti.

Competenza: Connessione tra i saperi

- Se guidato,individua parzialmente i collegamenti.

Competenza: Rilevazione e soluzione di situazioni problematiche.

- Rileva il problema
- Riflette e stabilisce in cosa consiste il problema
- Guidato decide un obiettivo e pensa alle soluzioni possibili per raggiungerlo.

Competenza: Autonomia operativa.

- Si organizza in modo approssimativo ed è poco ordinato nell'utilizzare conoscenze.

Competenza: Utilizzo di tecnologie informatiche e comunicative.

- Riconosce e descrive oggetti semplici in modo approssimativo.
- Conosce alcune funzioni del computer (utilizzo di semplici programmi/giochi didattici) e opera con esso in modo essenziale ed aiutato.

Competenza: Partecipazione e motivazione ad apprendere.

- Sufficientemente interessato.
- Dimostra qualche problema di costanza nella partecipazione e nell'impegno.

- A volte si assenta senza validi motivi.

Competenza: Responsabilità civile ed etica.
- Nei rapporti interpersonali deve essere sollecitato alla collaborazione.
- Non sempre si mostra costante e responsabile nel rispettare gli impegni.

Competenza: Autonomia personale.
- E' in grado di esprimere i propri bisogni e disagi, cura l'igiene personale.
- E'abbastanza autonomo nelle attività di vita quotidiana.
- Si orienta nello spazio scolastico circostante.
- Utilizza, se guidato, semplici nozioni temporali.

14.3.3 DESCRITTORI PER L'AMMISSIONE ALLA CLASSE QUARTA

Competenza: comunicazione verbale orale
- E' in grado di comprendere semplici comunicazioni orali contenenti termini riferiti a linguaggi specifici.
- Comunica esperienze personali, solo se sollecitato,fatti e/o eventi in maniera comprensibile.

Competenza: comunicazione verbale scritta
- Legge sillabando, se guidato riesce ad analizzare semplici testi.
- Produce semplici frasi non sempre ordinate e pertinenti.
- Ripete errori caratteristici.
- Usa un lessico elementare,generico e ripetitivo.

Competenza: espressione e creatività non verbale.
- E'in grado di esprimersi attraverso tre tipi di linguaggio (musicale, motorio corporeo gestuale/o
- Iconico manipolatorio) in modo semplice, seguendo un modello.

Competenza: Rilevazione e rielaborazione dati informativi in diversi contesti.
- Osserva,descrive e organizza semplici dati informativi in maniera essenziale, in diversi contesti.

Competenza: Connessione tra i saperi
- Effettua e rielabora collegamenti riferimenti in modo parziale.

Competenza: Rilevazione e soluzione di situazioni problematiche.
- Rileva il problema
- Riflette e stabilisce in cosa consiste il problema
- Decide un obiettivo
- Guidato pensa alle soluzioni possibili per raggiungerlo

Competenza: Autonomia operativa.

- Uso guidato delle conoscenze acquisite in situazioni didattiche simili.

Competenza: Utilizzo di tecnologie informatiche e comunicative.

- Riconosce, descrive e rappresenta oggetti semplici in modo approssimativo, se sollecitato.
- Utilizza il computer per videoscrittura e per eseguire giochi di vario genere in modo essenziale aiutato.

Competenza: Partecipazione e motivazione ad apprendere.

- Mostra poco interesse, presta attenzione solo se l'argomento lo interessa.
- Partecipa alle attività didattiche solo se guidato.
- A volte si assenta senza validi motivi.

Competenza: Responsabilità civile ed etica.

- Mostra adeguata disponibilità a relazionarsi con gli altri,ma non sempre rispetta le regole.

Competenza: Autonomia personale.

- Ha bisogno di conferme da parte degli altri.
- Non sempre ha cura di sé e delle proprie cose.
- Spronato, organizza il proprio materiale scolastico.
- Si orienta in spazi conosciuti.
- Parziale l'orientamento nel tempo.

14.3.4 DESCRITTORI PER L'AMMISSIONE ALLA CLASSE QUINTA

Competenza: comunicazione verbale orale

- È in grado di comprendere in maniera parziale il senso complessivo di testi orali riferiti ad ambiti e discipline diverse.
- Comunica testi orali su argomenti definiti in modo parziale, ma aderente all'argomento.

Competenza: comunicazione verbale scritta

- Legge senza espressione e risponde se guidato, cogliendo parzialmente i contenuti dei brani letti.
- I testi prodotti seguono un ordine semplice, descrivendo alcuni aspetti ed elementi.
- I testi presentano diversi errori ortografici.
- Nelle produzioni il lessico è povero.

Competenza: espressione e creatività non verbale.

- E'in grado di esprimersi attraverso tre tipi di linguaggio (musicale, motorio corporeo gestuale o Iconico manipolatorio) in modo semplice e sufficientemente coerente.

Competenza: Rilevazione e rielaborazione dati informativi in diversi contesti.

- Coglie in parte, e utilizza informazioni e/o strumenti in diversi contesti solo se guidato.

Competenza: Connessione tra i saperi

- Riesce ad individuare le informazioni essenziali, se aiutato le utilizza in modo semplice.

Competenza: Rilevazione e soluzione di situazioni problematiche.

- Rileva il problema
- Riflette e stabilisce in cosa consiste il problema
- Decide un obiettivo
- Pensa alle soluzioni possibili per raggiungerlo

Competenza: Autonomia operativa.

- Si sforza di procedere da solo ma spesso chiede conferma nel corso delle sue attività.

Competenza: Utilizzo di tecnologie informatiche e comunicative.

- Riconosce, descrive e rappresenta oggetti semplici, utensili e macchine in modo approssimativo.
- Utilizza il computer per videoscrittura e per navigare in internet, alla ricerca di informazioni utili
- in modo confuso e incerto.

Competenza: Partecipazione e motivazione ad apprendere.

- Partecipa ad alcune attività solo dietro sollecitazione e con interesse settoriale,intervenendo in modo superficiale.
- Impegno discontinuo/essenziale e interesse non sempre evidente.
- Non sempre il suo lavoro è produttivo.
- A volte si assenta senza validi motivi.

Competenza: Responsabilità civile ed etica.

- Non sempre rispetta le regole comuni.
- E'poco rispettoso nei confronti di insegnanti e compagni, ma risponde positivamente ai richiami.
- Nelle attività di gruppo è sufficientemente attivo, ma deve essere controllato costantemente dall'insegnante.
- Conosce la diversità.

Competenza: Autonomia personale.

- Spronato, organizza il proprio materiale scolastico.
- Si orienta in ambiente scolastico ed extrascolastico.
- Si orienta sufficientemente nel tempo.

Saranno altresì ammessi alla classe successiva anche quegli studenti che presentano delle incertezze o uno sviluppo non del tutto adeguato di alcune abilità trasversali purché:

- presentino un trend formativo in crescita;
- siano in possesso, a giudizio del Consiglio di classe o del team docente, delle capacità di recuperare i parziali contenuti o le abilità carenti, entro l'anno successivo, attraverso lo studio

individuale e/o la frequenza di corsi di recupero mediante un intervento della famiglia o della scuola.

In sede di scrutinio finale le lacune o i debiti scolastici da saldare saranno evidenziati, nello spazio " annotazioni " della scheda personale:

1. per trasparenza
2. per una reale lettura del percorso formativo dello studente
3. per definire proposte o percorsi di recupero prima dell''inizio dell''a.s. successivo organizzati dalla famiglia o dalla scuola

14.3.5 RECUPERO DEI DEBITI FORMATIVI

Sfruttando al meglio le risorse a disposizione, la scuola mette in atto una serie di processi diversificati ed intensivi per il recupero degli apprendimenti, seguendo con particolare attenzione i ragazzi che presentano delle difficoltà.

Nel caso in cui vengano accertate carenze dovute a scarso impegno dell''alunno o a scarsa cura da parte della famiglia, verrà attivata una procedura di richiamo, che prevede nell'ordine:

- richiamo verbale all'alunno da parte del/dei docente/i
- richiamo scritto all'alunno da parte del/dei docente/i
- richiamo scritto alla famiglia ed eventuale colloquio con il / i docente /i (libretto personale)
- convocazione e richiamo verbale all'alunno da parte del Dirigente,
- richiamo scritto alla famiglia da parte del Dirigente,
- convocazione e colloquio con la famiglia da parte del Dirigente

Questa procedura viene resa nota agli alunni ed alle famiglie ad inizio d'anno. Se un debito formativo rimane tale fino alla fine dell'anno scolastico in qualsiasi disciplina, verrà resa comunicazione scritta alle famiglie nonostante si effettui l'ammissione alla classe successiva o agli esami di licenza. Si darà la possibilità di recuperare i debiti all'inizio dell'anno scolastico tramite i tests di ingresso che accertano, pertanto, i prerequisiti dell'alunno.

14.3.6 STRUMENTI

Quanto previsto dal presente sistema di valutazione richiede la predisposizione e l'utilizzo di strumenti appositi.

Registri personalizzati	al fine di omogeneizzare le procedure, si predispongono e si sottopongono a verifica annuale nuovi strumenti di presentazione della programmazione didattico – educativa e di registrazione dei dati e dei risultati (giornale dell'insegnante, registro del consiglio di classe e

	agenda della programmazione di team). Gli strumenti sono ispirati al criterio della massima flessibilità d'uso, in modo da assimilarli quanto più possibile al reale lavoro dei docenti.
Strumenti per la comunicazione interna	griglie per il passaggio delle informazioni
Strumenti per la comunicazione esterna	colloquio interquadrimestrale con i genitori; scheda di valutazione quadrimestrale e finale (ministeriale)

14.4 VALUTAZIONE: SCUOLA SECONDARIA DI 1.GRADO

14.4.1 FASCE DI LIVELLO INDIVIDUALI

Per facilitare la decodificazione del giudizio, si definisce così la corrispondenza tra voti e livelli di maturazione, facendo riferimento a quanto stabilito dal Patto di corresponsabilità e dalla normativa vigente:

4	mancata comprensione dei concetti fondamentali o mancata acquisizione delle capacità operative essenziali
5	Obiettivi formativi non raggiunti in presenza di lacune e quando emerge sia una comprensione difettosa sia una certa insicurezza nell''esecuzione dei compiti propri della disciplina.
6	Obiettivi raggiunti quando sono stati compresi i concetti essenziali ed acquisite in modo accettabile le capacità fondamentali, anche se la preparazione esige ancora approfondimenti; nelle prove orali indica che l'alunno sa esporre i concetti appresi in maniera accettabile ma piuttosto mnemonica.
7	Obiettivi raggiunti quando manca la precisione in qualche aspetto non essenziale o nell''esposizione, ma l''apprendimento delle conoscenze e delle capacità ha comunque raggiunto un livello accettabile; dimostra che l''alunno comprende la spiegazione, sa rielaborarla in maniera sostanzialmente corretta, usa un linguaggio complessivamente pertinente.
8	Obiettivi adeguatamente raggiunti: l''esposizione risulta chiara, con l''uso adeguato e pertinente della terminologia tipica delle varie discipline; l'elaborazione è autonoma così come la capacità di fare collegamenti.
9/10	Obiettivi pienamente raggiunti: quando emergono personali capacità critiche ed originalità di pensiero. L''esposizione risulta chiara e precisa

La votazione 6 rappresenta la soglia minima di accettabilità. E' dovere di ogni alunno non accontentarsi del livello minimo, anche in considerazione della concreta possibilità di conseguire migliori punteggi (come credito scolastico) agli esami di Stato conclusivi.

14.4.2 COMPORTAMENTO

Ad ogni alunno è attribuito collegialmente il voto di comportamento. Esso giudica il comportamento dell'allievo nei confronti della scuola, dei compagni, degli insegnanti e del personale non docente. Il voto di condotta deve tenere conto, sulla base della normativa vigente di riferimento e del Patto di Corresponsabilità anche dei seguenti indicatori stabiliti dalla scuola in regime di autonomia:

- delle assenze non giustificate
- dei ritardi e delle uscite anticipate che assumano significato negativo per la frequenza e la partecipazione proficua e responsabile all'attività didattica
- delle note disciplinari apposte sul registro di classe
- di precise e motivate osservazioni contenute nei giudizi presentati dai singoli docenti in sede di scrutinio

Un voto di condotta negativo indica il mancato raggiungimento dell'obiettivo formativo relativo al comportamento, alla collaborazione e all'accettazione degli insegnamenti, con un importante riflesso sulla valutazione finale di ammissione o non ammissione alla classe seguente. Criteri e modalità applicative della valutazione del comportamento sono contenuti nel D.M. n. 5 del 16 gennaio 2009.

PARAMETRI RELATIVI AL COMPORTAMENTO - A. INTERESSE, FREQUENZA	
9/10	Manifesta interesse e frequenza assidua; regolare e serio svolgimento delle consegne scolastiche
8	L'alunno accetta gli altri ed è disponibile al confronto ed al dialogo; Osserva le regole e le norme della vita scolastica
7	Fa verificare episodi di mancata applicazione al regolamento di istituto Frequenta con delle assenze a volte non giustificate Manifesta poco interesse per qualche disciplina Fa verificare ritardi o frequenti uscite anticipate (escluso i motivi di salute)
6	Ha difficoltà a controllare le sue reazioni emotive e non ammette i propri errori

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE TAVIANO

Piazza Giuseppe Lombardo Radice, 4 – 73057 Taviano (Lecce)
Telefax 0833/912312 – Cod. Fisc. 90039160750
E-mail: leic8aa001@istruzione.it – leic8aa001@pec.istruzione.it – www.direzionedidatticataviano.it

	Non sempre riesce a controllarsi e ad adattarsi alle varie situazioni Frequentemente disturba le lezioni Manifesta limitato interesse per le discipline
5	Non collabora, disturba e crea confusione nel gruppo; Manifesta comportamenti da bullismo Commette atti di violenza o infrazioni gravi alle regole Usa un linguaggio scorretto
4	Danneggia la struttura scolastica Turba gravemente il regolare andamento delle lezioni Provoca oltraggi e offese al corpo docente e non, compresi gli alunni Commette atti di violenza e/ o reati che offendono la dignità umana, sia dentro che FUORI la scuola
COMPORTAMENTO - B. RESPONSABILITA, PARTECIPAZIONE E IMPEGNO	
9/10	Assume un ruolo propositivo ed attivo nel gruppo classe Manifesta uno scrupoloso rispetto del regolamento scolastico Manifesta un'ottima socializzazione
8	Partecipa in modo produttivo alle attività scolastiche
7	Si impegna in modo accettabile portando a termine le consegne
6	La partecipazione non è sempre costante ma riesce ad applicarsi in modo accettabile
5	Mostra scarso senso di responsabilità e si impegna in modo saltuario
4	Non mostra interesse e partecipa raramente all'attività scolastica

COMPORTAMENTO - C. METODO DI LAVORO	
9/10	Sa organizzarsi con ordine ed utilizza opportunamente gli strumenti
8	E' in grado di utilizzare strumenti e materiali con buona padronanza
7	Si sa organizzare in modo personale ma positivo
6	Produce lavori poco organici E' in certo nell'organizzare tempi, spazi e modalità di lavoro
5	Non è in grado di utilizzare strumenti e materiali con correttezza

PARAMETRI RELATIVI AL PROFITTO - D. ABILITA' LINGUISTICHE ED ESPRESSIVE	
9/10	Comprende i messaggi con padronanza e lì espone con chiarezza e spirito critico Ascolta con attenzione Rivela un linguaggio organico e controllato
8	Comprende in maniera adeguata il contenuto dei messaggi Sa modulare il registro linguistico in base agli scopi linguistici

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE TAVIANO

Piazza Giuseppe Lombardo Radice, 4 – 73057 Taviano (Lecce)
Telefax 0833/912312 – Cod. Fisc. 90039160750
E-mail: leic8aa001@istruzione.it – leic8aa001@pec.istruzione.it – www.direzionedidatticataviano.it

	Comprende ed usa correttamente il significato dei termini specifici
7	Comprende globalmente i messaggi e produce in modo sostanzialmente corretto
6	Guidato dall'insegnante è in grado di esporre semplici contenuti ma ha difficoltà nella produzione scritta
5	Non è in grado di esprimere in forma corretta ed adeguata i contenuti proposti
4	Ha gravi difficoltà nella produzione di messaggi che risultano frammentari e scorretti

PROFITTO - E. CONOSCENZE / COMPETENZE	
9/10	Conosce i vari argomenti disciplinari e li applica con consapevolezza
8	Sa riferire ed applicare in modo chiaro e corretto i contenuti proposti
7	Utilizza e riferisce in modo non sempre organico e chiaro i concetti essenziali
6	Generiche le conoscenze, l'allievo ha difficoltà ad utilizzarle in modo corretto
5	Ha una preparazione di base lacunosa e inadeguata e non riesce ad organizzare le conoscenze

PROFITTO - F. CAPACITA' DI OSSERVAZIONE, ANALISI E SINTESI	
9/10	Sa descrivere con chiarezza fatti e fenomeni Rivela una spiccata capacità di analisi e sintesi Sa osservare ed analizzare con spirito critico e con spunti personali
8	Rivela una buona capacità di osservazione, analisi e sintesi
7	Descrive i fenomeni negli elementi essenziali e in modo comprensibile
6	Guidato, è in grado di cogliere gli aspetti essenziali di fatti e fenomeni
5	E' incapace di analizzare fatti e fenomeni
PROFITTO - G. AUTORIENTAMENTO	
9/10	E' cosciente delle proprie possibilità e dei propri limiti
8	E' coerente nei comportamenti ed è in grado di riflettere sul proprio operato
7	Ha ancora difficoltà a scoprire le proprie attitudini ed inclinazioni
6	Conosce poco se stesso ed ha difficoltà nel valutare le proprie possibilità
5	Gestisce con difficoltà le proprie reazioni e vive male gli insuccessi

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE TAVIANO

Piazza Giuseppe Lombardo Radice, 4 – 73057 Taviano (Lecce)
Telefax 0833/912312 – Cod. Fisc. 90039160750
E-mail: leic8aa001@istruzione.it – leic8aa001@pec.istruzione.it – www.direzionedidatticataviano.it

ALTRI INDICATORI RELATIVI AL COMPORTAMENTO	SOGLIA DI TOLLERANZA
Assenze ingiustificate	Fino a 7 per ogni anno scolastico
Ritardi ingiustificati di entrata	Fino a 7 per ogni anno scolastico
Uscite ingiustificate e/o immotivate dall'istituto	Fino a 7 per ogni anno scolastico
Ritardi dopo la ricreazione	Fino a 7 per ogni anno scolastico
Possesso ed uso del cellulare in classe	Fino a 2 episodi per ogni anno scolastico
Danneggiamenti alle strutture e agli arredi scolastici	Fino ad 1 episodio per ogni anno scolastico
Trasgressione al divieto di fumo	Fino ad 1 episodio per ogni anno scolastico
Comportamenti aggressivi sia all'interno dei locali scolastici (aule, auditorium, palestra) che all'esterno (cortile retrostante ed antistante il cancello)	Fino a 2 episodi per ogni anno scolastico

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE TAVIANO

Piazza Giuseppe Lombardo Radice, 4 – 73057 Taviano (Lecce)
Telefax 0833/912312 – Cod. Fisc. 90039160750
E-mail: leic8aa001@istruzione.it – leic8aa001@pec.istruzione.it – www.direzionedidatticataviano.it

15 VALUTAZIONE ESTERNA

PREMESSA

Il progetto di attivazione di un sistema di valutazione, che consenta di tenere sotto controllo la qualità (efficacia ed efficienza) dei servizi che vengono erogati, costituisce pertanto una finalità di primaria importanza per l' istituto scolastico " A. De Blasi ".

Il progetto mira a costruire un sistema di valutazione dell'Istituto scolastici basato su tre microsistemi, ognuno dei quali corrisponde a punti di vista, approcci e caratteristiche differenti, ma integrabili fra loro:

1. autoanalisi e autovalutazione d'istituto: rappresenta il punto di vista interno delle varie componenti (dirigente scolastico, docenti, personale ata, alunni e genitori);
2. valutazione da parte dell'INValSI (Istituto Nazionale di Valutazione del Sistema Istruzione), organismo nazionale di valutazione;
3. certificazione di qualità da parte di un ente accreditato sulla base di parametri fissati dall'ISO (International Organization for Standardization),

Il Gruppo ha attivato delle iniziative inerenti a ciascuno dei tre miscrosistemi ed intende finalizzare il proprio lavoro all'approfondimento di tutte e tre le modalità di valutazione.

Report prove I.N.Val.SI. 2011/2012 Scuola Primaria

Report prove I.N.Val.SI. 2011/2012 Scuola Secondaria di 1.Grado (Italiano)

Report prove I.N.Val.SI. 2011/2012 Scuola Secondaria di 1.Grado (Matematica)

Analisi simulazione a.s. 2012/2013 Scuola Secondaria di 1.Grado (Italiano)

15.1 I. N. Val. S I.

L'Istituto Nazionale per la Valutazione del Sistema di Istruzione è un organismo istituito con il D.Lgs. 20 luglio 1999 n. 258, con il compito di occuparsi della valutazione di tutto il sistema scolastico italiano. È un ente di diritto pubblico che agisce autonomamente, ma è sottoposto a vigilanza del MIUR per gli aspetti contabili e deve tener conto delle "priorità strategiche" indicate annualmente sempre dal MIUR.

L'opera dell''Istituto mira principalmente a due finalità:

- ad un controllo “dell’efficacia e dell’efficienza" del sistema scolastico al fine di garantire a tutta la popolazione il massimo livello di istruzione, in un contesto sociale- storico in cui la conoscenza e la formazione hanno un valore di primaria importanza, sia ai fini della crescita umana e sociale sia ai fini del benessere economico individuale e nazionale.
- Alla regolazione” del principio di uguaglianza della qualità dell’’istruzione al’l’interno del sistema scolastico nazionale, in modo da evitare che, nel regime di autonomia riconosciuta ai singoli istituti, possa avvenire che, a seconda delle zone geografiche e delle unità scolastiche, si manifestino delle disuguaglianze rilevanti nella valorizzazione del capitale umano.

Il nostro istituto partecipa volontariamente alla sperimentazione dell’’INVaISI e ai seminari di studio sulle stesse abilità e su quelle Ocse – Pisa in modo da adeguare i curricoli modellandoli su tali abilità e competenze. I settori finora presi in considerazione dall’’INVaISI sono due:

- l’’apprendimento, che è stato valutato, finora, tramite la somministrazione di prove relative a tre discipline (italiano, matematica e scienze), rivolte a classi prime della scuola secondaria di primo grado;
- l’’organizzazione e la gestione dell’’istituto scolastico, valutato sulla base di dati raccolti tramite un questionario compilato da alcuni membri dell’’Istituto scolastico stesso.

La valutazione dell’’apprendimento rappresenta un punto di riferimento significativo per l'istituto e per ciascuna classe partecipante, in quanto l’INVaISI comunica ad ogni singolo istituto aderente alla sperimentazione, oltre al punteggio conseguito dagli alunni dell’’Istituto, anche la media nazionale e quella regionale (Puglia, nel nostro caso) e quella interregionale (Sud,); pertanto si può compiere un raffronto fra i dati per verificare la posizione degli alunni dell’’Istituto rispetto alle medie riportate.

A tal proposito, nel nostro istituto grazie al contributo dei docenti responsabili delle aree disciplinari, sono state organizzate delle prove di simulazione somministrate, in una prima fase, a tutte le classi prime e seconde, ed in una seconda fase a tutte le classi terze. Quest’ultima, è servita anche come prova di preparazione in sede d’esame. I risultati, poi, sono stati analizzati collegialmente alla luce dell’analisi dei grafici relativi alle prove ministeriali del S.N.V. 2009/ 2010 e dell’esame di stato del 2009/2010. Il tutto ha condotto all’emersione di punti di forza e di debolezza all’interno delle abilità richieste e, di conseguenza, ad una attenta riflessione sull’adattamento della programmazione in corso. Inoltre, La valutazione relativa agli aspetti organizzativi e gestionali mette in luce dei criteri che possono avere una certa utilità in quanto punti di riferimento nelle scelte dell’istituto

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE TAVIANO

Piazza Giuseppe Lombardo Radice, 4 – 73057 Taviano (Lecce)
Telefax 0833/912312 – Cod. Fisc. 90039160750
E-mail: leic8aa001@istruzione.it – leic8aa001@pec.istruzione.it – www.direzionedidatticataviano.it

15.1.1 CRITERI PER IL MONITORAGGIO, LA VALUTAZIONE DEGLI ESITI LE CONSEGUENTI AZIONI CORRETTIVE

Il Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituto " A. De Blasi " è stato redatto utilizzando oltre ai dati raccolti attraverso indagini territoriali sulla composizione dell'utenza, le esigenze e le offerte socio-culturali del territorio, anche tenendo conto delle istanze formative emerse dagli incontri collegiali del Consiglio di Istituto e del Collegio dei Docenti.

Lo staff di direzione ha discusso le proposte e le decisioni adottate e se ne è avvalso per mettere a fuoco diversi aspetti del Piano.

Nel corso degli anni il Piano potrà essere via via aggiornato ed integrato mediante apposite "consultazioni" che coinvolgano:

i Collegi dei Docenti

il Consiglio di istituto

i Consigli di classe

lo staff della dirigenza

i rappresentanti dei genitori

i rappresentanti degli Enti Locali e delle Associazioni

La redazione attuale ha tenuto conto anche degli esiti del programma nazionale di monitoraggio della sperimentazione dell'autonomia che ha coinvolto negli scorsi anni la nostra istituzione scolastica.

L'attuale partecipazione al progetto nazionale di valutazione dell' INVALSI darà ulteriori possibilità di verifica e confronto. Il presente Piano può essere rivisto e/o integrato anche a seguito degli esiti di rilevazioni condotte fra gli utenti e/o gli operatori.

A questo scopo lo staff di direzione si riunisce ogni qual volta lo ritenga opportuno per predisporre azioni di monitoraggio e accogliere e/o elaborare proposte scaturite dall'osservazione delle situazioni.

Le proposte stesse verranno inviate ai Collegi dei Docenti e al Consiglio di Istituto per la successiva approvazione.

Il Piano è controllato e aggiornato anche in relazione ad una periodica valutazione degli esiti formativi realizzata mediante strumenti diversificati:

- autoanalisi dei diversi team docenti impegnati nelle attività
- analisi della congruenza fra obiettivi del progetto e risultati raggiunti da svolgersi in sede di Collegio dei Docenti e di Consiglio di Istituto per gli aspetti di rispettiva competenze
- questionari rivolti alle famiglie per verificarne il gradimento dell'offerta educativa per il miglioramento della stessa

15.2 VALUTAZIONE DI ISTITUTO

15.2.1 CERTIFICAZIONE DI QUALITA'

La certificazione di qualità viene rilasciata da un'agenzia riconosciuta, dall'ISO, sulla base di criteri fissati dallo stesso organismo.

Essa può rappresentare per l'istituto un'opportunità di crescita, in quanto essa presuppone una fase di preparazione gestita da esperti con il coinvolgimento di alcuni attori scolatici (dirigenti, personale docente e personale ATA), durante la quale vengono compiute rilevazioni sulla qualità delle azioni promosse dall'istituto scolastico alla luce dei criteri stabiliti dall'ISO; i dati raccolti e le interpretazioni espresse consentono di modificare le azioni/processi conformandole ai parametri ISO di qualità.

Questa modalità di valutazione, venendo gestita da esperti esterni alla scuola (e quindi "super partes") ha una valenza pubblica e viene condotta sulla base di una visione e di procedure più rigorose rispetto a quella condotta dall'INVALSI nel medesimo settore (organizzazione e gestione dell'Istituto).

Tuttavia essa presenta due elementi critici:

vi potrebbe essere il rischio di non tenere adeguatamente conto della specificità del "servizio scolastico" che non può essere equiparato, se non parzialmente, alle aziende di produzione materiale e neppure totalmente alle altre aziende che producono servizi. Ne deriva la necessità di una mediazione pedagogico - educativa nella declinazione dei parametri di qualità.

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE TAVIANO

Piazza Giuseppe Lombardo Radice, 4 – 73057 Taviano (Lecce)
Telefax 0833/912312 – Cod. Fisc. 90039160750
E-mail: leic8aa001@istruzione.it – leic8aa001@pec.istruzione.it – www.direzionedidatticataviano.it

15.3 AUTOVALUTAZIONE DI ISTITUTO

E PIANO DI MIGLIORAMENTO TRIENNALE, a.s. 2010/ 2013

SI ALLEGA il file pdf (1,97 MB) dell'analisi condotta a partire dall'anno 2010 e relativo Piano di Miglioramento Triennale redatto nell'ambito della FS Area 4.

PREMESSA

L'attuazione dell'autonomia scolastica comporta l'assunzione di responsabilità e di decisioni congruenti perché siano messe in atto iniziative mirate al conseguimento di determinati risultati come soddisfazione dei bisogni espliciti ed impliciti degli utenti. La scuola quindi è chiamata ad autovalutarsi per delineare la congruenza e la coerenza con i bisogni culturali e formativi degli studenti e l'efficacia delle strategie formative messe in atto attraverso il conseguimento dei risultati attesi nel progetto. L'autovalutazione è quindi un processo di monitoraggio dei percorsi effettuati per verificarne la funzionalità e l'efficacia, per apportare correttivi e raggiungere gli obiettivi programmati. Grande rilevanza assume pertanto nel nostro Istituto il processo di autovalutazione non solo come momento di riflessione sull'organizzazione gestionale, sulle attività programmate e svolte nel corso dell'anno scolastico, ma anche sul livello di preparazione e di acquisizione delle competenze degli alunni. La valutazione viene intesa sia come procedura di accertamento della qualità della scuola, del sistema complesso che è stato impiantato sia come fase di controllo (predittivo, in itinere, finale) del rendimento degli allievi. Attraverso la valutazione (degli apprendimenti, degli insegnamenti, dei processi formativi, del management scolastico), quindi, si analizzano processi e prodotti per stabilire se gli interventi sono stati coerenti ed efficaci

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE TAVIANO

Piazza Giuseppe Lombardo Radice, 4 – 73057 Taviano (Lecce)
Telefax 0833/912312 – Cod. Fisc. 90039160750
E-mail: leic8aa001@istruzione.it – leic8aa001@pec.istruzione.it – www.direzionedidatticataviano.it

15.3.1 COME VALUTIAMO

SI verifica la conformità dei risultati raggiunti rispetto agli standard fissati. La nostra scuola ha cominciato ad individuare questi indicatori nell'efficienza e nell' efficacia dell''azione formativa:

Indicatore	Standard
efficacia nell''ambito educativo	• costruzione della comunità scolastica interagente con il territorio • relazione docente - alunno impostata sul dialogo e sulla responsabilizzazione • elaborazione di strumenti idonei a favorire la continuità educativa • sensibilità alle esigenze degli alunni (compiti a casa, peso degli zaini ...) • formazione delle classi e assegnazione dei docenti in base a criteri concordati • funzionalità didattica dell''orario del personale • tempestiva pubblicizzazione degli atti scolastici
efficacia nell'ambito didattico	• attività mirate alla formazione integrale della persona • attività finalizzate alla formazione orientativa • attività individualizzate di potenziamento e recupero • attività di sostegno per alunni disabili • formazione integrata con l'extrascuola • uscite didattiche, viaggi e visite di istruzione • attività di ricerca e sperimentazione
collaborazione con la famiglia	• assemblee periodiche di istituto, bimestrali di classe • colloqui individuali a cadenza almeno mensile • comunicazione tempestiva su organizzazione e andamento scolastico • coinvolgimento nella vita della scuola e collaborazione nelle attività • progetti di valorizzazione degli Organi Collegiali e di nuove forme di partecipazione delle famiglie per uno sviluppo comunitario
collaborazione con agenzie formative del territorio	• concorsi, incontri, mostre, visite guidate ... • partecipazione ad iniziative ed offerte culturali • elaborazione condivisa e partecipata e realizzazione integrata di progetti • attività periodiche con agenzie formative territoriali • progetti coerenti con i bisogni formativi del territorio e finalizzati al pieno impiego delle risorse culturali e ambientali
funzionalità ambientale	• pulizia, igiene, sicurezza ambientale • dotazione di arredi decorosi • strutture e attrezzature facilitanti la frequenza dei disabili

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE TAVIANO

Piazza Giuseppe Lombardo Radice, 4 – 73057 Taviano (Lecce)
Telefax 0833/912312 – Cod. Fisc. 90039160750
E-mail: leic8aa001@istruzione.it – leic8aa001@pec.istruzione.it – www.direzionedidatticataviano.it

15.3.2 COSA VALUTIAMO

L'autoanalisi, ossia l'autovalutazione dell'istituzione scolastica, é sicuramente lo strumento più idoneo, e allo stato attuale anche l'unico esistente, per controllare la produttività del servizio scolastico e per individuare gli opportuni interventi migliorativi. valutiamo quindi i vari aspetti della produttività del servizio scolastico, e quindi:

- contesto (livelli socio-economici, problematiche giovanili ...)
- risorse (professionali, edificio, attrezzature, servizi, disponibilità finanziarie...)
- processi (insegnamento/apprendimento, attività curricolari ed integrative, funzionamento generale del servizio)
- prodotti (competenze acquisite dagli alunni, grado di soddisfazione dell'utenza...)

Un nucleo interno di valutazione raccoglierà le informazioni e i dati sulla produttività culturale dell'Istituto tramite

- griglie di rilevazione
- statistiche
- questionari rivolti a genitori
- questionari rivolti ad alunni
- questionari rivolti al personale
- interviste a testimoni privilegiati

15.3.3 INDICATORI

Gli indicatori per la valutazione dell'efficienza delle procedure e degli strumenti attivati sono:

- livello di partecipazione dei docenti e del personale A.T.A.
- rispetto delle scadenze
- tempestività e chiarezza decisionale
- tempestività delle comunicazioni
- funzionalità dell'orario delle attività
- funzionalità delle attrezzature
- agibilità degli spazi

Gli indicatori per valutare l'efficacia delle iniziative ed il raggiungimento degli obiettivi sono:

- livello di dispersione
- risultati delle prove d'uscita sia annuali che a fine ciclo
- tasso di assenteismo
- partecipazione ad attività di aggiornamento
- qualità delle programmazioni
- realizzazione e partecipazione a progetti interni ed esterni all'Istituto
- tasso di partecipazione delle famiglie ad assemblee, colloqui, iniziative della scuola
- tasso di contenzioso tra docenti-amministrazione, docenti-docenti, docenti – famiglie - amministrazione

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE TAVIANO

Piazza Giuseppe Lombardo Radice, 4 – 73057 Taviano (Lecce)
Telefax 0833/912312 – Cod. Fisc. 90039160750
E-mail: leic8aa001@istruzione.it – leic8aa001@pec.istruzione.it – www.direzionedidatticataviano.it

15.3.4 RISULTATI ATTESI

Sviluppo di percorsi di osservazione riflessione comprensione.	• tra quanto viene intenzionalmente dichiarato e quanto viene realizzato e percepito; • tra quanto viene inizialmente progettato e quanto viene riformulato in itinere per effetto della complessità e dell'evento. *Attraverso un confronto che deve mirare a sviluppare:* • la consapevolezza del metodo e delle strategie di progettazione realizzate dagli insegnanti; • l'individuazione dei modelli impliciti presenti nella professionalità docente *Nell'ottica di autovalutazione dei docenti, la discussione verterà sull'analisi:* • delle attività curricolari; • dell'attività degli insegnanti; • delle interviste alle famiglie.
Creazione di situazioni e strumenti con i quali sperimentare modalità di progettazione, comunicazione e autovalutazione attraverso:	• la realizzazione di una comunicazione efficace nell'azione didattico/educativa; • la costruzione ed utilizzazione delle mappe nella progettazione dei percorsi; • a discussione come strumento di confronto e riflessione; • l' interazione con i docenti che esprimono dubbi e problemi ed elaborano soluzioni con il supporto di altri docenti o esperti; • la documentazione del percorso come strumento di riflessione e autovalutazione

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE TAVIANO

Piazza Giuseppe Lombardo Radice, 4 – 73057 Taviano (Lecce)
Telefax 0833/912312 – Cod. Fisc. 90039160750
E-mail: leic8aa001@istruzione.it – leic8aa001@pec.istruzione.it – www.direzionedidatticataviano.it

15.3.5 STRUMENTI
La percezione della scuola da parte dei genitori, a.s. _____

Gent. Genitore, è invitato a collaborare all'attività sulla valutazione del servizio compilando il questionario allegato. Si ringrazia per il contributo e la collaborazione.

La comunicazione				
Come giudica l'informazione che la scuola ha fornito alle famiglie nelle assemblee o riunioni?	Ottima	Buona	Sufficiente	Inadeguata
Come giudica l'informazione scritta (avvisi, circolari, programmi di lavoro) che la scuola ha fornito alle famiglie durante l'anno scolastico?	Ottima	Buona	Sufficiente	Inadeguata
Per quanto riguarda le informazioni ricevute ha notato un cambiamento rispetto al passato?	in peggio	in meglio	nessun cambiamento	non so
Come giudica la frequenza delle informazioni che ha ricevuto?	eccessiva	adeguata	scarsa	molto scarsa
Come giudica in genere il linguaggio con cui sono scritte le informazioni che riceve dalla scuola?	molto difficile	difficile	adeguato	chiaro

L'organizzazione				
La distribuzione delle materie nell'arco della giornata è	equilibrata	abbastanza equilibrata	poco equilibrata	
Le norme che regolano il comportamento degli alunni a scuola sono	equilibrate e formative	garantiste per la comunità	rispettose del singolo	permissive
L'ufficio di segreteria, a suo parere, è	disponibile ed efficiente		non sempre disponibile	
Il personale ausiliario, a suo parere, provvede alla cura dei locali in modo	accurato ed efficiente		non sempre accurato	
I compiti assegnati a casa sono	pochi	adeguati	eccessivi	
Ci sono giorni della settimana in cui il carico di	no	si, perchè		

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE TAVIANO

Piazza Giuseppe Lombardo Radice, 4 – 73057 Taviano (Lecce)
Telefax 0833/912312 – Cod. Fisc. 90039160750
E-mail: leic8aa001@istruzione.it – leic8aa001@pec.istruzione.it – www.direzionedidatticataviano.it

lavoro risulta particolarmente pesante?			
I colloqui con i docenti sono svolti in modo	produttivo	poco produttivo	non sempre accessibile
I colloqui generali sono più efficaci se fatti	singolo docente	intero consiglio di classse	
Le informazioni provenienti dal Consiglio di Classe	utili ed esaurienti	incomplete	insufficienti

Condizioni ambientali			
Le condizioni dell'ambiente scolastico relative a quanto segue sono	Buone	Accettabili	Carenti
Aule			
Laboratori			
Palestra			
Servizi igienici			

Area didattica			
Il passaggio dalla scuola elementare alla scuola media è	facilitato dai docenti	non facilitato da tutti i docenti	non sono considerate le difficoltà di adattamenti
I libri di testo	utilizzati	utilizzati in parte	non utilizzati
lo zaino è troppo pesante a causa di	libri	materiale superfluo	programmazione
I docenti nel rapporto con gli alunni si dimostrano attenti e disponibili?	tutti	quasi tutti	pochi
I corsi di recupero e potenziamento sono	utili	poco utili	da potenziare
I viaggi di istruzione sono	formativi	da abolire	formativi e costosi
L'orientamento che la scuola fornisce rispecchia le attitudini e le	si	no	poco

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE TAVIANO

Piazza Giuseppe Lombardo Radice, 4 – 73057 Taviano (Lecce)
Telefax 0833/912312 – Cod. Fisc. 90039160750
E-mail: leic8aa001@istruzione.it – leic8aa001@pec.istruzione.it – www.direzionedidatticataviano.it

capacità degli alunni?			
E' soddisfatto dal livello di preparazione raggiunto da suo figlio in relazione alle offerte formative di questa scuola?	si	no	non in tutte le discipline
Le verifiche sono	frequenti e regolari	insufficienti	irregolari e poco frequenti
La misurazione valutativa delle prove è	efficace e chiara	non del tutto chiara ed efficace	limitata e riduttiva
Le informazioni date sulla valutazione sono chiare e utili?	si	no	non sempre

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE TAVIANO

Piazza Giuseppe Lombardo Radice, 4 – 73057 Taviano (Lecce)
Telefax 0833/912312 – Cod. Fisc. 90039160750
E-mail: leic8aa001@istruzione.it – leic8aa001@pec.istruzione.it – www.direzionedidatticataviano.it

15.3.6 AUTOVALUTAZIONE DI ISTITUTO - QUESTIONARIO GENITORI

	1. SERVIZI DIDATTICI				
	ACCESSO				
1	Ritiene di essere informato adeguatamente sull'organizzazione, sui programmi e le attività che si svolgono a scuola?		Si	No	poco
2	Ritiene che le comunicazioni da parte della scuola siano chiare?		Si	no	poco
3	La scuola tiene informata la famiglia sui processi e sui problemi degli studenti?		Si	No	poco
4	La scuola organizza il passaggio dalla Scuola Primaria alla Scuola Secondaria? (solo per i genitori delle classi prime Sc. Secondaria)		Si	No	poco
5	I genitori possono avere contatti col dirigente scolastico con facilità?		Si	No	poco
6	E con i docenti?		Si	No	poco
	EROGAZIONE				
7	Le aule, i laboratori, gli spazi comuni (palestra, auditorium) sono complessivamente spazi funzionali?		Si	No	poco
8	Suo figlio/a vive serenamente il rapporto con i docenti?		Si	No	poco
9	I contenuti e le attività delle proposte didattiche sono pertinenti ai bisogni dell'utenza?		Si	No	poco
10	I vari docenti attuano strategie di innovazione didattica per migliorare gli apprendimenti?		Si	No	poco
11	I vari docenti e la scuola offrono agli studenti in difficoltà possibilità di recupero per migliorare?		Si	No	poco
12	Ritiene di essere trattato/a con una certa cortesia da parte del personale scolastico?		Si	No	poco
	CONTROLLO				
13	Le iniziative attuate promuovono concretamente il coinvolgimento degli alunni nell'esperienza scolastica (progetti, attività di laboratorio, gite, visite e uscite)?		Si	No	poco
14	I risultati delle verifiche scritte e orali sono fatte conoscere alle famiglie in modo adeguato?		Si	No	poco
15	Le informazioni sulle modalità e criteri di valutazione sono chiare?		Si	No	poco
16	È soddisfatto dei rapporti con gli insegnanti?		Si	No	poco
17	È facile affrontare con gli insegnanti i problemi di suo figlio/a?		Si	No	poco
18	Come genitore, partecipa regolarmente alle assemblee e ai ricevimenti/colloqui?		Si	No	poco
19	Il sistema di rappresentanza (rappresentanti di classe, di istituto) funziona efficacemente?		Si	No	poco
20	È soddisfatto dei rapporti con i collaboratori scolastici?		Si	No	poco
	INNOVAZIONE				
21	L'attenzione della scuola è rivolta verso i cambiamenti		Si	No	poco

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE TAVIANO

Piazza Giuseppe Lombardo Radice, 4 – 73057 Taviano (Lecce)
Telefax 0833/912312 – Cod. Fisc. 90039160750
E-mail: leic8aa001@istruzione.it – leic8aa001@pec.istruzione.it – www.direzionedidatticataviano.it

	culturali e i nuovi bisogni di formazione degli alunni?				
	2. SERVIZI AMMINISTRATIVI				
	ACCESSO				
22	È a conoscenza degli orari di apertura al pubblico degli uffici della segreteria?		Si	No	poco
23	È a conoscenza delle mansioni del personale addetto?		Si	No	poco
	EROGAZIONE				
24	All'occorrenza ha ritenuto celere il servizio offerto dagli uffici della segreteria?		Si	No	poco
25	Ritiene di aver trovato il personale disponibile e collaborativo?		Si	No	poco
	CONTROLLO				
26	Si ritiene adeguatamente informato sulle normative vigenti?		Si	No	poco
27	Si ritiene soddisfatto del servizio ricevuto?				
	INNOVAZIONE				
28	Ritiene che l'ufficio si aggiorni sulle novità in materia di pubblica amministrazione?		Si	No	poco

- Proposte per il miglioramento:_____

Grazie per la collaborazione.

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE TAVIANO

Piazza Giuseppe Lombardo Radice, 4 – 73057 Taviano (Lecce)
Telefax 0833/912312 – Cod. Fisc. 90039160750
E-mail: leic8aa001@istruzione.it – leic8aa001@pec.istruzione.it – www.direzionedidatticataviano.it

15.3.7 AUTOVALUTAZIONE DI ISTITUTO – QUESTIONARIO ALUNNI

	1. SERVIZI DIDATTICI				
	ACCESSO				
1	Hai piacere nel frequentare la scuola?		Si	No	poco
2	Prima della scelta ti erano chiare le caratteristiche delle offerte formative del tempo scuola?		Si	no	poco
3	Conosci Il Regolamento Di Istituto?		Si	No	poco
4	Sei incoraggiato da parte degli insegnanti a capire i tuoi diritti/doveri?		Si	No	poco
5	Gli studenti possono avere facilmente incontri col dirigente scolastico?		Si	No	poco
6	Gli ambienti scolastici sono accoglienti, puliti ed ordinati?		Si	No	poco
	EROGAZIONE				
7	Le aule, i laboratori, gli spazi comuni (palestra, auditorium) sono spazi funzionali?		Si	No	poco
8	Ritieni che la sicurezza degli ambienti sia adeguata?		Si	No	poco
9	Trovi interessanti ed utili le attività didattiche proposte durante le lezioni (progetti, concorsi, incontri, gite, visite, ecc)?		Si	No	poco
10	I docenti si esprimono in maniera chiara e comprensibile?		Si	No	poco
11	I vari docenti e la scuola offrono agli studenti in difficoltà possibilità di recupero per migliorare?		Si	No	poco
12	I docenti utilizzano strategie didattiche innovative per favorire l'apprendimento?		Si	No	poco
13	I criteri di valutazione sono chiari?		Si	No	poco
	CONTROLLO				
14	Pensi che la scuola soddisfi la tua curiosità con tutte le sue proposte didattiche?		Si	No	poco
15	Ritieni che i laboratori funzionino adeguatamente?		Si	No	poco
16	Ti senti soddisfatto dei rapporti con gli insegnanti?		Si	No	poco
17	E con i compagni?		Si	No	poco
18	Ti senti di sviluppare un metodo di studio adeguato?		Si	No	poco

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE TAVIANO

Piazza Giuseppe Lombardo Radice, 4 – 73057 Taviano (Lecce)
Telefax 0833/912312 – Cod. Fisc. 90039160750
E-mail: leic8aa001@istruzione.it – leic8aa001@pec.istruzione.it – www.direzionedidatticataviano.it

19	Sei messo in condizioni di capire le tue difficoltà ed i tuoi punti forti?		Si	No	poco
20	Sei soddisfatto dei rapporti con i collaboratori scolastici?		Si	No	poco
	INNOVAZIONE				
21	La scuola favorisce l'uso di tecnologie innovative?		Si	No	poco
22	Pensi che essa debba aprirsi maggiormente all'esterno per favorire lo sviluppo di nuove tematiche?		Si	No	poco
23	Pensi che la scuola possa diventare un punto di riferimento per tutto il territorio?		Si	No	poco

- C'è un aspetto della tua scuola che vorresti cambiare?_____
- Cosa proponi per migliorarlo?_____

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE TAVIANO

Piazza Giuseppe Lombardo Radice, 4 – 73057 Taviano (Lecce)
Telefax 0833/912312 – Cod. Fisc. 90039160750
E-mail: leic8aa001@istruzione.it – leic8aa001@pec.istruzione.it – www.direzionedidatticataviano.it

15.3.8 AUTOVALUTAZIONE DI ISTITUTO – QUESTIONARIO DOCENTI

	1. SERVIZI DIDATTICI				
	ACCESSO				
1	La scuola accoglie genitori e studenti fornendo un'adeguata conoscenza degli ambienti e delle regole?		Si	No	poco
2	La scuola tiene informata la famiglia sui processi e sui problemi degli studenti?		Si	no	poco
3	La scuola organizza il passaggio dalla Scuola Primaria alla Scuola Secondaria? (solo per i genitori delle classi prime Sc. Secondaria)		Si	No	poco
4	Sono accessibili per studenti e docenti tutti gli spazi comuni messi a disposizione dalla scuola?		Si	No	poco
5	Si possono avere contatti col dirigente scolastico con facilità?		Si	No	poco
	EROGAZIONE				
6	Le aule, i laboratori, gli spazi comuni (palestra, auditorium) sono complessivamente spazi funzionali?		Si	No	poco
8	Le attività scolastiche sono organizzate bene?		Si	No	poco
9	Sono presenti attività comuni periodiche che consentono agli alunni di confrontarsi con gli altri studenti dell'istituto?		Si	No	poco
10	I vari docenti attuano strategie di innovazione didattica per migliorare gli apprendimenti?		Si	No	poco
11	Si conducono attività di consolidamento e/ o recupero per studenti in difficoltà per migliorare?		Si	No	poco
12	Viene curata la formazione dei docenti?		Si	No	poco
13	Il sistema di comunicazione della scuola funziona con chiarezza e tempestività?		Si	No	poco
	CONTROLLO				
14	Le iniziative attuate promuovono concret amente il coinvolgimento degli alunni nell'esperienza scolastica (progetti, attività di laboratorio, gite, visite e uscite)?		Si	No	poco
15	La scuola tiene adeguatamente informate le famiglie sui risultati degli alunni e sulle loro difficoltà?		Si	No	poco
16	La programmazione, le verifiche ed il sistema di valutazione è organizzato e condiviso all'interno di gruppi dipartimentali?		Si	No	poco
17	Si è soddisfatti degli obiettivi raggiunti nella propria attività didattica?		Si	No	poco
18	La scuola offre occasioni di crescita professionale ai docenti?		Si	No	poco

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE TAVIANO

Piazza Giuseppe Lombardo Radice, 4 – 73057 Taviano (Lecce)
Telefax 0833/912312 – Cod. Fisc. 90039160750
E-mail: leic8aa001@istruzione.it – leic8aa001@pec.istruzione.it – www.direzionedidatticataviano.it

19	Il punto di vista dei docenti viene preso in considerazione?		Si	No	poco
20	Ritengo di aver stabilito un buon rapporto con colleghi, alunni, collaboratori, dirigente?		Si	No	poco
21	Vengono rispettate tutte le norme di sicurezza in tutte le attività e negli spazi della scuola?		Si	No	poco
	INNOVAZIONE				
22	L'attenzione della scuola è rivolta verso i cambiamenti culturali e i nuovi bisogni di formazione degli alunni?		Si	No	poco
23	La scuola è aperta al dialogo con gli enti presenti sul territorio?		Si	No	poco
24	Potrebbe diventare un punto di riferimento formativo per la crescita dello stesso?		Si	No	poco
	2. SERVIZI AMMINISTRATIVI				
	ACCESSO				
25	È facile mettersi in contatto con l'ufficio?		Si	No	poco
26	Gli orari di apertura/ chiusura degli uffici sono conformi alle esigenze scolastiche?		Si	No	poco
27	È chiara la ripartizione delle mansioni tra i personale di segreteria?		Si	No	poco
	EROGAZIONE				
28	Il servizio erogato dagli uffici della segreteria è celere?		Si	No	poco
29	Il personale è disponibile e collaborativo?		Si	No	poco
	CONTROLLO				
30	Ti ritieni adeguatamente informato sulle normative vigenti?		Si	No	poco
31	Ritieni di essere soddisfatto del servizio ricevuto?				
	INNOVAZIONE				
32	L'ufficio si aggiorna sulle novità in materia di pubblica amministrazione?		Si	No	poco

- Suggerimenti per migliorare i servizi:_____

Grazie per la collaborazione.

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE TAVIANO

Piazza Giuseppe Lombardo Radice, 4 – 73057 Taviano (Lecce)
Telefax 0833/912312 – Cod. Fisc. 90039160750
E-mail: leic8aa001@istruzione.it – leic8aa001@pec.istruzione.it – www.direzionedidatticataviano.it

15.3.9 AUTOVALUTAZIONE DI ISTITUTO – QUESTIONARIO ATA

	1. SERVIZI DIDATTICI				
	ACCESSO				
1	Ritiene che le comunicazioni da parte della scuola siano chiare?		Si	No	poco
2	La scuola tiene informata la famiglia sui processi e sui problemi degli studenti?		Si	no	poco
3	Si possono avere contatti col dirigente scolastico e con i docenti con facilità?		Si	No	poco
	EROGAZIONE				
4	Le aule, i laboratori, gli spazi comuni (palestra, auditorium) sono complessivamente spazi funzionali?		Si	No	poco
5	Si utilizzano al meglio i materiali e gli spazi?		Si	No	poco
6	Gli interventi richiesti vengono effettuati con rapidità?				
7	I rapporti con il personale della scuola (docenti, alunni e genitori) è basato sulla risoluzione condivisa dei problemi?		Si	No	poco
	CONTROLLO				
8	I contenuti e le attività delle proposte didattiche risultano essere pertinenti con i bisogni dell'utenza?		Si	No	poco
9	Si collabora nelle attività di gruppo e/o lavori per progetti?		Si	No	poco
10	È soddisfatto dei rapporti con genitori e alunni?		Si	No	poco
12	Ritiene di essere trattato/a con una certa cortesia da parte del personale scolastico?		Si	No	poco
13	C'è attenzione alla sicurezza dell'ambiente di lavoro?		Si	No	poco
14	Si è a conoscenza del piano di evacuazione?		Si	No	poco
15	La comunicazione organizzativa interna è efficace?		Si	No	poco
16	È soddisfatto dei rapporti con gli insegnanti, collaboratori e amministrativi?		Si	No	poco
	INNOVAZIONE				
17	L'attenzione della scuola è rivolta verso i cambiamenti culturali e i nuovi bisogni di formazione degli alunni?		Si	No	poco

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE TAVIANO

Piazza Giuseppe Lombardo Radice, 4 – 73057 Taviano (Lecce)
Telefax 0833/912312 – Cod. Fisc. 90039160750
E-mail: leic8aa001@istruzione.it – leic8aa001@pec.istruzione.it – www.direzionedidatticataviano.it

	2. SERVIZI AMMINISTRATIVI				
	ACCESSO				
18	Si è informati sulle normative che regolano il rapporto di lavoro?		Si	No	poco
19	Si è informati delle delibere del consiglio di istituto?		Si	No	poco
20	E su quelle del collegio dei docenti?		Si	No	poco
	EROGAZIONE				
21	La dotazione strumentale è funzionale alle esigenze della scuola?		Si	No	poco
22	Gli interventi di manutenzione sono tempestivi ed efficaci?		Si	No	poco
23	Le pratiche amministrative vengono gestite con celerità?		Si	No	poco
24	I rapporti con tutto il personale della scuola vengono gestiti in modo ordinato e corretto?		Si	No	poco
25	Il servizio erogato risponde alle reali esigenze dell'utenza?		Si	No	poco
	CONTROLLO		Si	No	poco
26	L'organizzazione del lavoro soddisfa le proprie esigenze?		Si	No	poco
27	La gestione amministrativa risulta snella e flessibile?		Si	No	poco
28	Si ritiene adeguata la distribuzione degli incarichi?		Si	No	poco
29	Si ritiene che il carico di lavoro sia eccessivo?		Si	No	poco
30	Si è soddisfatti della dotazione strumentale (computer, stampanti, attrezzature dei laboratori)?		Si	No	poco
31	Si osserva un certo grado di soddisfazione da parte degli utenti a servizio effettuato?		Si	No	poco
	INNOVAZIONE				
32	Ritiene che l'ufficio si aggiorni sulle novità in materia di pubblica amministrazione?		Si	No	poco

- Proposte per il miglioramento:_____

Grazie per la collaborazione.

Taviano,

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE TAVIANO

Piazza Giuseppe Lombardo Radice, 4 – 73057 Taviano (Lecce)
Telefax 0833/912312 – Cod. Fisc. 90039160750
E-mail: leic8aa001@istruzione.it – leic8aa001@pec.istruzione.it – www.direzionedidatticataviano.it

16 AGGIORNAMENTO

Le attività di aggiornamento del personale docente e non docente sono ritenute di grande rilievo, per cui sono state individuate sia delle figure di riferimento, sia dei percorsi conformi ai bisogni emersi in sede di autoanalisi di istituto come segue:

- Seminari di aggiornamento sulle Nuove Indicazioni Nazionali per il Curricolo
- Percorso di aggiornamento sulle problematiche legate agli alunni con Disturbi specifici di Apprendimento (DSA) e alunni con Bisogni Educativi Speciali (BES)
- Percorsi di Cittadinanza Attiva
- Percorso di aggiornamento sull'uso delle LIM
- Seminari di studio In. Val. Si Ocse – Pisa
- RLS - Rappresentante sicurezza sul lavoro
- Lotta anti incendio e gestione dell'emergenza
- Corso di aggiornamento di 1^ soccorso

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE TAVIANO

Piazza Giuseppe Lombardo Radice, 4 – 73057 Taviano (Lecce)
Telefax 0833/912312 – Cod. Fisc. 90039160750
E-mail: leic8aa001@istruzione.it – leic8aa001@pec.istruzione.it – www.direzionedidatticataviano.it

17 MODULISTICA

1. CONSIGLIO ORIENTATIVO
2. CONVOCAZIONE GENITORI
3. DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA - INFORTUNIO
4. GIUDIZIO ORIENTATIVO
5. GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEL COMPORTAMENTO
6. GRIGLIA DI VALUTAZIONE DISCIPLINARE
7. PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'
8. PIANO DI LAVORO FUNZIONI STRUMENTALI
9. PROPOSTA DI NON AMMISSIONE
10. PIANO DI STUDI PERSONALIZZATO – DOCENTE – RELAZIONE INIZIALE
11. PIANO DI STUDI PERSONALIZZATO –DOCENTE – RELAZIONE FINALE
12. PIANO DI STUDI PERSONALIZZATO – ÉQUIPE - INIZIALE
13. PIANO DI STUDI PERSONALIZZATO – EQUIPE - FINALE
14. RELAZIONE FINALE FUNZIONI STRUMENTALI
15. RELAZIONE DI PRESENTAZIONE AGLI ESAMI DI LICENZA MEDIA
16. RICHIESTA DI ATTRIBUZIONE DI FUNZIONE STRUMENTALE
17. RICHIESTA AUTORIZZAZIONE USCITE/ VISITE DIDATTICHE
18. SANZIONE DISCIPLINARE
19. SCHEDA FINALE PROGETTO
20. SCHEDA PROGETTO
21. SORVEGLIANZA DEL DOCENTE
22. STESURA PROGETTO
23. UNITA' DI APPRENDIMENTO

Tutti i moduli indicati sono disponibili in allegato.

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE TAVIANO

Piazza Giuseppe Lombardo Radice, 4 – 73057 Taviano (Lecce)
Telefax 0833/912312 – Cod. Fisc. 90039160750
E-mail: leic8aa001@istruzione.it – leic8aa001@pec.istruzione.it – www.direzionedidatticataviano.it

SOMMARIO

PREMESSA DEL DIRIGENTE 2

IL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA E LA CENTRALITÀ DELLA PERSONA 2

1 VISION 4

2 MISSION 4

3 IDENTITA' DELLA SCUOLA 5

3.1 IDENTITA' DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO 7

4 ORGANIZZAZIONE DEL CURRICOLO 8

4.1 DALLE INDICAZIONI AL CURRICOLO 8
4.1.1 AREE DISCIPLINARI E DISCIPLINE 8
4.1.2 CONTINUITÀ ED UNITARIETÀ 8
4.1.3 TRAGUARDI PER LO SVILUPPO DELLE COMPETENZE 8
4.1.4 OBIETTIVI DI APPRENDIMENTO 9
4.1.5 VALUTAZIONE 9
4.1.6 ACCOGLIENZA ED INTEGRAZIONE 9

4.2 INDICATORI DI QUALITA' 10

5 CURRICOLO VERTICALE 12

6 CARTA DEI SERVIZI 28

6.1 PRINCIPI FONDAMENTALI DELLA CARTA DEI SERVIZI 28
6.1.1 UGUAGLIANZA 28
6.1.2 IMPARZIALITÀ E REGOLARITÀ 28
6.1.3 ACCOGLIENZA ED INTEGRAZIONE 28
6.1.4 DIRITTO DI SCELTA, OBBLIGO SCOLASTICO E FREQUENZA 29
6.1.5 PARTECIPAZIONE, EFFICIENZA E TRASPARENZA 29
6.1.6 LIBERTÀ DI INSEGNAMENTO 29
6.1.7 AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE 29

6.2 AREA DIDATTICA **30**
6.2.1 PROGRAMMAZIONE EDUCATIVA 30
6.2.2 PROGRAMMAZIONE DIDATTICA 30
6.2.3 CONTRATTO FORMATIVO 31
6.2.4 CARTA DEI SERVIZI SCOLASTICI - GENITORI 31
6.2.5 CARTA DEI SERVIZI SCOLASTICI - ALUNNI 34
6.2.6 CARTA DEI SERVIZI SCOLASTICI – DOCENTI 35

6.3 INFORMAZIONI (bacheca) **40**
6.3.1 CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE CLASSI 40
6.3.2 CRITERI PER LA FORMULAZIONE DELL'ORARIO DELLE LEZIONI 42

6.4 SERVIZI AMMINISTRATIVI **44**
6.4.1 SERVIZIO DEGLI UFFICI 44

6.5 CONDIZIONI AMBIENTALI **47**

6.6 PROCEDURA DEI RECLAMI E VALUTAZIONE DEL SERVIZIO **48**
6.6.1 RECLAMI 48
6.6.2 VALUTAZIONE DEL SERVIZIO 49

6.7 ATTUAZIONE **49**

7 REGOLAMENTO D'ISTITUTO 50

PREMESSA **50**

7.1 DIRITTI DEGLI STUDENTI **51**

7.2 DOVERI DEGLI STUDENTI **51**

7.3 NORME PER GLI ALUNNI **52**

7.4 REGOLAMENTO INTERNO DI DISCIPLINA **56**

7.5 SOGGETTI E MODALITÀ PER LA COMUNICAZIONE E L'ESPLETAMENTO DELLE SANZIONI **57**

7.6 NORME PARTICOLARI RIGUARDANTI I DOCENTI **58**

7.7 NORME PARTICOLARI RIGUARDANTI IL PERSONALE NON DOCENTE **59**

7.8 NORME RIGUARDANTI LA PRESIDENZA **59**

7.9 REGOLAMENTO DI ISTITUTO – ORGANI DI GESTIONE **60**
7.9.1 CONSIGLIO DI ISTITUTO 60
7.9.2 COLLEGIO DEI DOCENTI 63
7.9.3 CONSIGLI DI INTERSEZIONE, DI INTERCLASSE E DI CLASSE 67

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE TAVIANO

Piazza Giuseppe Lombardo Radice, 4 – 73057 Taviano (Lecce)
Telefax 0833/912312 – Cod. Fisc. 90039160750
E-mail: leic8aa001@istruzione.it – leic8aa001@pec.istruzione.it – www.direzionedidatticataviano.it

7.9.4 COMITATO DI VALUTAZIONE 69
7.9.5 CONSIGLIO PER DISCIPLINA 69
7.9.6 COMMISSIONI DI LAVORO 69
7.9.7 FUNZIONE DIRETTIVA 69

7.10 REGOLAMENTO DI ISTITUTO - ATTIVITA' DI RICERCA 70

7.11 PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ 70
7.11.1 ALUNNI 71
7.11.2 GENITORI 72
7.11.3 SCUOLA 74

7.12 NORME PER I VIAGGI D'ISTRUZIONE 76
7.12.1 LEGGI E CIRCOLARI MINISTERIALI SULLE GITE SCOLASTICHE 76
7.12.2 REGOLAMENTO INTERNO 77

7.13 AFFISSIONE MANIFESTI, DIFFUSIONE VOLANTINI 86

7.14 LE COMUNICAZIONI 86

7.15 USO IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI 87

7.16 NORME PER LA CONCESSIONE IN USO DEI LOCALI SCOLASTICI 94

7.17 USO DELLE PALESTRE IN ORARIO SCOLASTICO 96

7.18 REGOLAMENTO PER L'USO DELLE AULE D'INFORMATICA 97

7.19 CONSULTAZIONI DI RIVISTE E QUOTIDIANI 98

7.20 REGOLAMENTO PER L'USO DELLA BIBLIOTECA 99

7.21 NORME RIGUARDANTI L'ATTUAZIONE DEL REGOLAMENTO 101

8 ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA 102

8.1 Dirigente Scolastico 102

8.2 Collaboratori del Dirigente Scolastico 102

8.3 Piani di emergenza: Struttura organizzativa, procedure, competenze 103
8.3.1 PLESSI SCUOLA DELL'INFANZIA 103
8.3.2 PLESSI SCUOLA PRIMARIA 110
8.3.3 PLESSO SCUOLA SECONDARIA DI 1.GRADO 115

8.4 Funzioni strumentali al Pof 119
8.4.1 DOCENTI INCARICATI 121

8.5 Consiglio di istituto 2013 - 2015 ..... **122**

8.6 Collegio docenti **123**
8.6.1 SCUOLA DELL'INFANZIA 123
8.6.2 SCUOLA PRIMARIA 124
8.6.3 SCUOLA SECONDARIA DI 1. GRADO 127

8.7 CALENDARIO SCOLASTICO a. s. 2012/ 2013 ..... **130**

8.8 SERVIZI AMMINISTRATIVI **131**
8.8.1 FUNZIONI 131
8.8.2 ELENCO PERSONALE A.T.A. 132

9 ORGANIZZAZIONE DIDATTICA: DIPARTIMENTO DI SOSTEGNO 134

10 A. ORGANIZZAZIONE DIDATTICA: SCUOLA DELL'INFANZIA 136

10.1 LE SCUOLE DELL'INFANZIA **136**

10.2 RISORSE UMANE **136**

10.3 ORARIO DI FUNZIONAMENTO **137**

10.4 INCONTRI DI PROGRAMMAZIONE **137**

10 B. SCUOLA DELL'INFANZIA: PROGETTAZIONE EDUCATIVO- DIDATTICA 138

10.5 OBIETTIVI GENERALI DEL PROCESSO FORMATIVO **138**

10.6 SCELTE CURRICOLARI **139**

10.7 PROGETTO ANNUALE **142**

10.8 PIANO DELLE ATTIVITA' EDUCATIVE **143**
10.8.1. PROGETTO ANNUALE: "L'arte… un gioco di bambini" 143
10.8.2. ARTICOLAZIONE DEL CURRICOLO - OBIETTIVI SPECIFICI PER GLI ALUNNI DI TRE ANNI 144
10.8.3. ARTICOLAZIONE DEL CURRICOLO - OBIETTIVI SPECIFICI PER GLI ALUNNI DI QUATTRO ANNI 146
10.8.4. ARTICOLAZIONE DEL CURRICOLO - OBIETTIVI SPECIFICI PER GLI ALUNNI DI CINQUE ANNI 148
10.8.5. ARTICOLAZIONE DEL CURRICOLO PER L'INSEGNAMENTO DELLA RELIGIONE CATTOLICA 149

10.9 AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA **150**

11 ORGANIZZAZIONE DIDATTICA: SCUOLA PRIMARIA 151

11.1 OBIETTIVI GENERALI DEL PROCESSO DI APPRENDIMENTO **151**

11.2 PROGRAMMAZIONE DIDATTICA 152

11.3 LE SCUOLE PRIMARIE DEL CIRCOLO 153

11.4 RISORSE UMANE 153

11.5 TEMPO SCUOLA 154

11.6 USCITA ALUNNI 155

11.7 ORARIO DI SERVIZIO DEGLI INSEGNANTI 156
11.7.1 RICEVIMENTO GENITORI E INCONTRI SCUOLA -FAMIGLIA 156
11.7.2 PROGRAMMAZIONE 156

11.8 SCUOLA PRIMARIA: PROGETTAZIONE EDUCATIVO – DIDATTICA 157
SCELTE CURRICOLARI 157

11.9 PROGRAMMAZIONE DISCIPNARE 158

11.10 AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA 158

12 ORGANIZZAZIONE DIDATTICA: SCUOLA SECONDARIA DI 1.GRADO 159

12.1 CONSIGLIO DI CLASSE 159

12.2 ATTIVITÀ ALUNNI 160
12.2.1 CLASSI A TEMPO PROLUNGATO 161
12.2.2. LABORATORI 164

12.3 AREE DI INTERVENTO 165

12.4 OBIETTIVI COGNITIVI TRASVERSALI 166

12.5 MACRO UNITÀ DI APPRENDIMENTO (TRASVERSALI) 169

12.6 PROGRAMMAZIONE DISCIPLINARE 174

12.7 UNITA' DI APPRENDIMENTO DISCIPLINARI 174

13 AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA 175

13.1 PREMESSA 175

13.2 LE AREE DI PROGETTO 175

13.3 PROGETTI INTERDISCIPLINARI 177

13.4 PROGETTI ATTIVATI 177

13.5 PROGETTI P.O.N. ANNUALITA' 2007/2013 180

14 VALUTAZIONE INTERNA 185

PREMESSA 185

14.1 VALUTAZIONE DOCENTI 186

14.2 VALUTAZIONE ALUNNI 187
14.2.1 VALUTAZIONE FINALE 188
14.2.2 CRITERI DI AMMISSIONE ALLA CLASSE SUCCESSIVA 189

14.3 VALUTAZIONE: SCUOLA PRIMARIA 191
14.3.1 DESCRITTORI PER L'AMMISSIONE ALLA CLASSE SECONDA 191
14.3.2 DESCRITTORI PER L'AMMISSIONE ALLA CLASSE TERZA 192
14.3.3 DESCRITTORI PER L'AMMISSIONE ALLA CLASSE QUARTA 193
14.3.4 DESCRITTORI PER L'AMMISSIONE ALLA CLASSE QUINTA 194
14.3.5 RECUPERO DEI DEBITI FORMATIVI 196
14.3.6 STRUMENTI 196

14.4 VALUTAZIONE: SCUOLA SECONDARIA DI 1.GRADO 197
14.4.1 FASCE DI LIVELLO INDIVIDUALI 197
14.4.2 COMPORTAMENTO 198

15 VALUTAZIONE ESTERNA 202

PREMESSA 202

15.1 I. N. Val. S I. 202
15.1.1 CRITERI PER IL MONITORAGGIO, LA VALUTAZIONE DEGLI ESITI 204

15.2 VALUTAZIONE DI ISTITUTO 205
15.2.1 CERTIFICAZIONE DI QUALITA' 205

15.3 AUTOVALUTAZIONE DI ISTITUTO 206
PREMESSA 206
15.3.1 COME VALUTIAMO 207
15.3.2 COSA VALUTIAMO 208
15.3.3 INDICATORI 208
15.3.4 RISULTATI ATTESI 209
15.3.5 STRUMENTI 210
15.3.6 AUTOVALUTAZIONE DI ISTITUTO - QUESTIONARIO GENITORI 213
15.3.7 AUTOVALUTAZIONE DI ISTITUTO – QUESTIONARIO ALUNNI 215
15.3.8 AUTOVALUTAZIONE DI ISTITUTO – QUESTIONARIO DOCENTI 217
15.3.9 AUTOVALUTAZIONE DI ISTITUTO – QUESTIONARIO ATA 219

16 AGGIORNAMENTO 221

17 MODULISTICA 222